


Утвержден
постановлением администрации
МР «Бабынинский район»

№ 528 от «23» 11 2015г.

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
второй категории «Улыбка»

п. Бабынино Бабынинского района Калужской области

Редакция Устава принята
общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
п. Бабынино
«05» ноября 2015 г. протокол № 3
Заведующий  Кузнецова Т.В.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области (далее Дошкольное учреждение) является некоммерческим учреждением, созданным на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» комбинированного вида второй категории. Дошкольное учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

1.2. Официальное полное наименование Дошкольного учреждения - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида второй категории «Улыбка» п. Бабынино Бабынинского района Калужской области.

Официальное сокращенное наименование учреждения - МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино.

Организационно-правовая форма: учреждение (организация)

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем Дошкольного учреждения является администрация (исполнительно - распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район», юридический адрес: 249210 Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, ул. Новая, 4. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел народного образования администрации МР «Бабынинский район». Собственником имущества учреждения является МР «Бабынинский район».

1.4. Место нахождения Дошкольного учреждения: 249210, Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, улица Центральная, дом 29.

Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется по следующему адресу: 249210, Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, улица Центральная, дом 29.

1.5. Дошкольное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.6. Дошкольное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства

счета, печать и штамп со своим наименованием на русском языке, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном законодательством РФ порядке; ведет делопроизводство.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Дошкольного учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у Дошкольного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.9. В Дошкольном учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Дошкольном учреждении носит светский характер.

1.10. Дошкольное учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется на государственном языке РФ.

1.12. Дошкольное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Дошкольное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Дошкольного учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Дошкольного учреждения в сети Интернет.

1.14. Учреждение обладает установленной Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» автономией.

2. Цели, предмет и виды деятельности Дошкольного учреждения

2.1. Деятельность Дошкольного учреждения строится на основе следующих принципов:

- демократии и гуманизма;
- общедоступности, преемственности и ступенчатости образования;
- приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека;
- гражданственности и свободного развития личности;
- единства федерального культурного и образовательного пространства;
- автономности и светского характера образования.

2.2. Целями деятельности Дошкольного учреждения являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Дошкольного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. К основным видам деятельности Дошкольного учреждения относятся:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- организация методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования,

- осуществление консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья воспитанников;

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками.

2.5. Основными задачами Дошкольного учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

осуществление необходимой коррекции отклонений в речевом развитии ребенка;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.6. Для достижения указанных целей Дошкольное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х до 7 лет.

2.7. Дошкольное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Дошкольного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3. Организация деятельности Дошкольного учреждения

3.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Дошкольное учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.50 до 18.30.

3.3. Дошкольное учреждение является детским садом комбинированного вида второй категории, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется квалифицированная коррекция речи детей в соответствии с примерной адаптированной программой коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи).

3.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. В группах комбинированной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (старше 5 лет) и составляет:

для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше 5 лет - 12 детей.

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников в Дошкольном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Дошкольным учреждением на основании договора с учреждением здравоохранения, расположенным на территории МР «Бабынинский район», который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, а также режима и обеспечения качества

питания. Дошкольное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Дошкольное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

3.8. Для выполнения уставных целей Дошкольное учреждение имеет право самостоятельно:

- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Дошкольного учреждения в соответствии со сметой расходов;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии со сметой расходов;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Дошкольного учреждения, на социальное развитие, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;

- устанавливать структуру управления деятельностью Дошкольного учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников;

- устанавливать заработную плату работников Дошкольного учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- разрабатывать Устав Дошкольного учреждения для внесения его на утверждение;

- разрабатывать и принимать локальные акты Дошкольного учреждения;

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в РФ";

привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.9. Дошкольное учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности учебно-воспитательного процесса, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, детей и населения за счет результатов своей деятельности;

обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Дошкольного учреждения несут ответственность, установленную законодательством РФ;

выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.10. Дошкольное учреждение вправе оказывать населению (далее – Потребителям) платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами, реализуемыми Дошкольным учреждением и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

4. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного учреждения

4.1. Работники Дошкольного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Дошкольным учреждением, в порядке, установленном Уставом Дошкольного учреждения;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольного учреждения через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Дошкольном учреждении, устанавливаемой локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством РФ;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования,
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательной программы дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Дошкольного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Дошкольном учреждении;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Дошкольного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок создания и организация работы

которой определяется локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами муниципального района «Бабынинский район», локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Дошкольного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Дошкольного учреждения;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в дошкольном учреждении;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать заведующему или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Дошкольного учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- формировать у воспитанника общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества,

формировать предпосылки учебной деятельности, способствовать сохранению и укреплению их здоровья;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5. Управление Дошкольным учреждением

5.1. Управление Дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Дошкольного учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего Дошкольным учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- назначение временно исполняющего обязанности заведующего Дошкольным учреждением на период отсутствия заведующего Дошкольным учреждением;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет Дошкольного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- реорганизация, изменение типа и ликвидация Дошкольного учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществляет контроль за деятельностью Дошкольного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Единоличным исполнительным органом Дошкольного учреждения является прошедший обязательную аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Дошкольного учреждения. Заведующий назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Должностные обязанности заведующего Дошкольным учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.4. К компетенции заведующего Дошкольным учреждением относится:

- осуществление руководства Дошкольным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Дошкольного учреждения, обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- определение стратегии, целей и задач развития Дошкольного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Дошкольного учреждения и к качеству образования;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в дошкольном учреждении, соблюдение прав работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществление руководства при разработке и реализации программы развития Дошкольного учреждения, образовательных программ дошкольного образования;

- распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- осуществление подбора и расстановки кадров, утверждение должностных обязанностей работников, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников; участия работников в управлении Дошкольным учреждением;

- утверждение штатного расписания в пределах средств, выделенных на оплату труда; установление заработной платы работников Дошкольного

учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам), выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирование, координирование и контроль работы педагогических и других работников Дошкольного учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда; выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- решение иных вопросов деятельности Дошкольного учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Дошкольным учреждением.

Заведующий действует без доверенности от имени Дошкольного учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

5.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Дошкольного учреждения.

5.6. Коллегиальными органами управления Дошкольным учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.7. Трудовой коллектив Дошкольного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с заведующим Дошкольного учреждения Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Полномочия трудового коллектива Дошкольного учреждения осуществляются Общим собранием работников.

5.8. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Дошкольного учреждения на дату его проведения.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть: заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Дошкольного учреждения.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности Дошкольного учреждения, перспектив его развития;
- рекомендации по вопросам изменения Устава Дошкольного учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принятие положения о Педагогическом совете, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Дошкольного учреждения, вопросы по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- внесение предложений для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Дошкольного учреждения, заслушивание отчетов о его исполнении;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников;
- принятие положения и решения о социальной поддержке работников Дошкольного учреждения;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Дошкольного учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Дошкольном учреждении;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержание общественной инициативы по развитию деятельности Дошкольного учреждения;
- иные вопросы, затрагивающие интересы работников Дошкольного учреждения.

Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствовали не менее половины работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников Дошкольного учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Дошкольного учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Дошкольным учреждением является Педагогический совет, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Дошкольного учреждения входят: заведующий, педагогические работники Дошкольного учреждения,

осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу, и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;
- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;
- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

5.10. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующей Дошкольного учреждения. Педагогический совет вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию в соответствии с п. 5.9. настоящего Устава.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Дошкольным учреждением по инициативе родителей (законных представителей) могут создаваться советы родителей. Порядок взаимодействия совета родителей с Дошкольным учреждением регламентируется локальным актом учреждения.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Дошкольного учреждения

6.1. Деятельность Дошкольного учреждения прекращается в результате реорганизации (в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования) либо ликвидации, осуществленных в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Дошкольного учреждения Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

6.3. Ликвидация Дошкольного учреждения считается завершенной, а Дошкольное учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

6.4. Порядок реорганизации Дошкольного учреждения устанавливается органами местного самоуправления МР «Бабынинский район».

6.5. Имущество Дошкольного учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Дошкольного учреждения

7.1. Имущество Дошкольного учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Бабынинский район» и закрепляется за Дошкольным учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок предоставляется Дошкольному учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Источниками формирования имущества Дошкольного учреждения в денежной и иной формах являются:

- имущество, переданное Дошкольному учреждению на праве оперативного управления;
- бюджетное финансовое обеспечение;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.4. Дошкольное учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

7.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Дошкольным учреждением, осуществляет Учредитель.

7.6. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Дошкольным учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств бюджета муниципального района «Бабынинский район», запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Дошкольное учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.

7.8. Дошкольное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

7.9. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную

ответственность по обязательствам Дошкольного учреждения несет Учредитель.

7.10. Заключение и оплата Дошкольным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета МР «Бабынинский район», производится от имени муниципального района «Бабынинский район» в пределах доведенных Дошкольному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Дошкольным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации МР «Бабынинский район», осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

7.11. В случае уменьшения Дошкольное учреждение, являющемуся получателем бюджетных средств, ранее доведенных главным распорядителем бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Дошкольным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Дошкольное учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Дошкольного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

7.12. Дошкольное учреждение не имеет права предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Дошкольному учреждению не предоставляются.

7.13. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Дошкольного учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

7.14. При ликвидации Дошкольного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Дошкольного учреждения

8.1. Организация деятельности Дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами

учреждения.

8.2. Дошкольное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Дошкольного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Дошкольного учреждения, учитывается мнение советов родителей (при их наличии).

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Дошкольного учреждения утверждаются приказом Дошкольного учреждения.

8.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Дошкольного учреждения в соответствии с их компетенцией.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Дошкольного учреждения устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 17 (Семнадцать) лист об

Зам. начальника Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 1 по
Калужской области  Д.В. Калинин

Межрайонная ИФНС
№ 1 по Калужской области
наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«02» января 20015 года
ОГРН 1024000515202
ГРН 2154001044932

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Зам. нач. инспекции
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Калинин Д.В.
фамилия, инициалы


подпись

М.П.

