



УТВЕРЖДАЮ:

Глава Обзонского района
Н. В. Черноусов
Постановление Администрации
Обзонского района Курской области
от 31.08.2015 №543

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Природный детский сад»

г. Обзонь
2015 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Пригородный детский сад» является образовательным учреждением (далее по тексту - ДОУ), реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования.

Внесены изменения в Устав в целях реализации Федерального закона № 83-ФЗ

«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решения Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 29.07.2009 года №7/41 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Обоянского района Курской области», постановления Главы Администрации Обоянского района Курской области от 08.02.2011 года №84 «О правовом положении муниципальных учреждений Обоянского района Курской области»

1.2. Полное наименование ДОУ: муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение Пригодный детский сад». Сокращенное наименование: МДБОУ «Пригородный детский сад»

1.3. Юридический адрес ДОУ: 306244, Российская Федерация, Курская область, Обоянский район пос. Пригородный ул. 2 Новый переулок, д. 3.

1.4. Место нахождения ДОУ: 306244, Российская Федерация, Курская область, Обоянский район, пос. Пригородный, ул.2Новый переулок, д.3.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.6. Учредителем ДОУ является **муниципальный район «Обоянский район» Курской области**. Функции и полномочия учредителя осуществляет **Администрация Обоянского района Курской области в лице Управления образования Администрации Обоянского района Курской области являющегося её структурным подразделением, осуществляющим управление в сфере образования** (далее по тексту - Учредитель).

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.7. Отношения между ДОУ и Учредителем, не урегулированные настоящим уставом, определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества ДОУ является **муниципальный район «Обоянский район» Курской области** (далее - Собственник). Функции и

полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении ДОУ, осуществляет **Администрация Обоянского района Курской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным правоотношениям Администрации Обоянского района.**

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.11. ДОУ вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного заведующим ДОУ.

1.12. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных 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 ДОУ во время образовательного процесса.

II. Цели, задачи ДОУ

2.1. Целью деятельности ДОУ является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

2.2. Основными задачами ДОУ 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;

1.14. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

III. Организация деятельности и комплектование детьми ДООУ

3.1. Порядок комплектования ДООУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Регистрацию детей, нуждающихся в устройстве в ДООУ, и комплектование осуществляет ДООУ, и постоянно действующая комиссия, созданная при Управлении образования Администрации Обоянского района Курской области. Регистрация осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) следующих документов:

- заявления установленной формы о постановке на учёт для зачисления ребёнка в ДООУ;

- свидетельства о рождении ребёнка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

К заявлению родителя (законного представителя) могут прилагаться документы, подтверждающие право первоочередного зачисления ребёнка в ДООУ (при наличии такого права).

Правом на первоочередное зачисление в ДООУ (в пределах 30% от общего количества предоставляемых мест) пользуются дети:

- инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (предоставляется медицинское заключение об установлении инвалидности);

- из многодетных семей (предоставляется справка о составе семьи).

3.3. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет. Прием в ДООУ осуществляется на основании решения комиссии по комплектованию ДООУ Обоянского района, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания в дошкольном бюджетном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ.

3.6. За ребенком сохраняется место в ДООУ на время:

- болезни или карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- болезни или отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;
- иных случаев по заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Отчисление детей из учреждения производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с достижением детьми ДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

3.8. Группы в ДОУ комплектуются по разновозрастному принципу, в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов.

3.9. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.10. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 3 до 7 лет - не более 20 человек (оптимальная - 15 человек).

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - не более 10 человек;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - не более 20 человек (оптимальная - 15 человек).

3.11. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00 часов;
- 12-часовое пребывание детей;
- в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00 часов;
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни;

3.12. Комплектование групп детьми осуществляется в срок с 01 июня по 25 августа; перевод детей в другие возрастные группы производится с первого сентября каждого года, в отдельных случаях сроки могут быть изменены. В течение года также осуществляется зачисление детей на места, высвободившиеся в ДОУ по различным причинам.

3.13. На начало каждого учебного года (по состоянию на 1 сентября) заведующий ДОУ приказом утверждает списочный состав детей и количество сформированных групп.

3.14. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается МУЗ «Обоянской ЦРБ».

Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;

- соблюдение режима и обеспечение качества питания детей.

3.15. Организация детского питания возлагается на заведующего ДООУ.

3.16. ДООУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, длительностью пребывания детей в ДООУ и по нормам согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.17. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и повара ДООУ.

IV. Образовательный процесс ДООУ

4.1. Воспитание и обучение в ДООУ ведется на русском языке.

4.2. Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой ДООУ на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.3. ДООУ самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.4. ДООУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

ДООУ реализует программы:

1. «Программа воспитания и обучения в детском саду» под ред. М.А.Васильевой, В.А.Гербовой, Т.С.Комаровой;

2. Парциальная программа «Приобщения детей к истокам русской народной культуры» под ред. О.И. Князевой, М.Д. Маханевой.

4.5. Общеобразовательная программа должна обеспечивать целостность воспитательно-образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие ребенка, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и компетенций.

4.6. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное, творческое развитие ребенка.

4.7. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

4.8. ДОУ несёт ответственность за качество образования своих выпускников в порядке, установленном законодательством РФ.

4.9. ДОУ обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

4.10. Максимальный объем нагрузки на детей соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

- максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет - в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 мин.,
- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 мин.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 мин., для детей 5-го года жизни - не более 20 мин., для детей 6-го года жизни - не более 25 мин., а для детей 7-го года жизни - не более 30 мин.. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут. Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать непрерывную образовательную деятельность, требующую повышенную познавательную активность с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раза в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводят физкультминутку. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе. Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте 3-7 лет организуют не менее 3-х раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста и составляет: в младшей группе - 15 минут; в средней - 20 минут; в старшей группе - 25 минут; в подготовительной - 30 минут.

- в середине года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводится образовательная

деятельность эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период учебная образовательная деятельность не проводится.

Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а так же увеличивается продолжительность прогулок;

- режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

- максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов;

- общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет - 2,0 - 2,5 ч.;

- ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 -4,5 ч. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

При температуре воздуха ниже - 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с.

4.11. Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.

4.12. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.

V. Участники образовательного процесса. Их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники ДОУ.

5.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

5.3. Отношения ребенка и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Каждый ребенок имеет право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;

- уважение его человеческого достоинства;

- защиту от применения методов физического или психического насилия;

- воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление;

- удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- осуществлять на добровольной основе пожертвование и дарение денежных средств и материальных ценностей для укрепления материально-технической базы ДООУ и совершенствования образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и ДООУ;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с ДООУ;
- посещать ДООУ и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками ДООУ в отведенное для этого время;
- требовать уважительного отношения к ребенку.

- Права работников ДООУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.6. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением,
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, в соответствии с утвержденной общеобразовательной программой;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на добровольной основе, на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на досрочное назначение пенсии по старости, независимо от возраста при стаже работы 25 лет;
- длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- удлиненного оплачиваемого отпуска;
- на получение социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем, Уставом ДООУ и трудовым договором;
- участвовать в проведении служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава ДООУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- государственное социальное страхование в установленном порядке.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно оплачивать содержание ребенка в ДООУ в соответствии с законодательством РФ;

- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
 - нести ответственность за выполнение Устава ДООУ;
 - нести ответственность за выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДООУ;
 - нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего ребенка.
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре между родителями (законными представителями) и ДООУ.

5.8. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав ДООУ и Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- проходить бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя в соответствии с графиком;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДООУ;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции.

5.9. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- паспорт;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- трудовая книжка, для тех, кто учился и еще не работал - справка от жилищных органов о том, что находился на иждивении;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

5.10. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении и др.).

5.11. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий ДОУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- ознакомить с общеобразовательной программой (для педагогов).

5.12. Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

5.13. ДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, 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;
- структуру управления деятельностью ДОУ;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

VI. Финансовое и материально - техническое обеспечение деятельности ДОУ

6.1. Финансовое обеспечение ДОУ осуществляется на основании бюджетной сметы из бюджета муниципального района «Обоянский район» в соответствии с действующим законодательством.

6.2. ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансовые и материальные средства ДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. ДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное ДОУ собственником;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Собственником имущества ДОУ является муниципальный район «Обоянский район» Курской области.

Собственник имущества закрепляет за ДОУ, в целях обеспечения уставной деятельности, необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Объекты собственности, закрепленные за ДОУ, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на ДОУ переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом ДОУ обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

6.9. ДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником, на

приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

6.10. Собственник вправе изъять у ДООУ излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у ДООУ, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.11. ДООУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ДООУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДООУ собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.12. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия собственника, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДООУ.

Заведующий ДООУ несет ответственность перед ДООУ в размере убытков, причиненных ДООУ, в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.13. ДООУ вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

ДООУ с согласия Учредителя, на основании договора между ДООУ и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников ДООУ и прохождения ими медицинского обследования. Между ДООУ и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.14. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником имущества или приобретенного ДООУ за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

ДООУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

ДООУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.15. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.16. Если ДООУ осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

6.17. Доходы от использования имущества, находящегося на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное ДООУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДООУ в порядке, установленном законодательством.

6.18. ДООУ имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

VII. Управление ДООУ

7.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением и Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДООУ.

7.2. Компетенция Учредителя:

- создание, реорганизация и ликвидация ДООУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;

- финансирование и осуществление материально - технического обеспечения ДООУ в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- согласование штатного расписания ДООУ;
- утверждение сметы доходов и расходов ДООУ на текущий финансовый год;
- определение основных направлений деятельности ДООУ;
- осуществление контроля над деятельностью ДООУ в рамках своих полномочий;
- назначение и освобождение от должности заведующего ДООУ по согласованию с Главой Администрации Обоянского района и в соответствии с законодательством РФ;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом.

7.3. Формами самоуправления ДООУ являются:

- Общее собрание работников ДООУ;
- Педагогический Совет ДООУ;
- Совет ДООУ;
- Родительский комитет.

7.4. Общее собрание работников ДООУ (далее Общее собрание):

7.4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники ДООУ.

7.4.2. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает кандидатуры из числа работников ДООУ для награждения государственными, отраслевыми, областными наградами и наградами местного самоуправления;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией ДООУ коллективного договора, утверждает его от имени трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников ДООУ;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с Положением об Общем собрании работников ДООУ.

7.4.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1-х раз в календарный год.

7.4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников ДООУ.

7.4.5. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания ДООУ.

7.4.6. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками ДООУ.

7.4.7. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный

год.

7.5. Педагогический совет ДООУ:

7.5.1. В состав Педагогического совета входят все педагоги ДООУ, заведующий.

7.5.2. Компетенция Педагогического совета ДООУ:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в ДООУ;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает и утверждает план работы ДООУ на год, основную общеобразовательную программу;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников ДООУ;
- рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

2.3.участвует в разработке, изучении и утверждении положений для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

7.5.3. Заседание Педагогического совета ДООУ правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета ДООУ принимается большинством голосов. При равном количестве решающим является голос председателя Педагогического совета ДООУ. Решения, принятые Педагогическим советом ДООУ являются рекомендательными для коллектива ДООУ, решения Педагогического совета, утвержденные приказом ДООУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками ДООУ.

7.5.4. Педагогический совет ДООУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.5.5. Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете ДООУ.

7.6. Совет ДООУ:

7.6.1. Совет ДООУ избирается на 2 года и состоит из педагогических работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников. Совет учреждения избирается общим собранием трудового коллектива и родителей.

7.6.2. Совет ДООУ избирает его председателя и секретаря. Руководитель учреждения входит в состав Совета ДООУ на правах сопредседателя.

7.6.3. Совет ДООУ собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

7.6.4. Решение Совета ДООУ является правомочным, если на него заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

7.6.5. Компетенции и функции Совета ДООУ:

- организует выполнении решений педагогического совета ДОУ;
- разрабатывает и организует выполнение документов, регламентирующих деятельность педагогического коллектива;
- обсуждает проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития ДОУ.
- обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы ДОУ в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- рассматривает общеобразовательную программу ДОУ;
- согласовывает распорядок работы ДОУ, продолжительность образовательного процесса в соответствии с учебным планом.

7.6.6. Порядок деятельности Совета ДОУ регламентируется Положением о Совете ДОУ. ~ " Родительский комитет ДОУ:

7.7.1. Родительский комитет ДОУ создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи ДОУ с родителями (законными представителями) детей, посещающих ДОУ.

7.7.2. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) ДОУ большинством голосов сроком на один год с учётом рекомендаций избрания не менее одного представителя от каждой группы детей ДОУ.

7.7.3. Родительский комитет подотчётен общему собранию родителей (законных представителей) детей ДОУ.

7.7.4. Порядок деятельности родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете ДОУ.

7.8. Заведующий ДОУ:

7.8.1. Непосредственное руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем.

7.8.2. Компетенция заведующего ДОУ:

- осуществляет текущее управление всей деятельностью ДОУ;
- представляет интересы ДОУ во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками ДОУ, в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между ДОУ и Учредителем;
- выдает доверенности;

- распределяет обязанности между работниками ДОО и утверждает должностные инструкции, графики работы;
- несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в ДОО;
- составляет штатное расписание ДОО в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДОО и иные локальные акты ДОО;
- руководит процессом аттестации работников ДОО;
- утверждает годовой план работы ДОО, режим воспитания и обучения;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы в ДОО;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности ДОО;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.

VIII. Локальные акты ДОО

8.1. Для обеспечения уставной деятельности ДОО вправе издавать следующие виды локальных правовых актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатные расписания, решения занятий, приказы и распоряжения заведующего ДОО, ге'изг-нгж педагогического совета, решения других органов самоуправления ДОО, принятых в пределах их компетенции.

8.2. Локальные правовые акты ДОО не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

IX. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием работников и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

Х. Реорганизация и ликвидация ДООУ

10.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации ДООУ устанавливается Учредителем.

10.2. При реорганизации ДООУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к ДООУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа ДООУ, оно вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной ДООУ.

10.3. При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного ДООУ переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений.

При изменении статуса ДООУ и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если о ее переносе федеральным законом не предусмотрено иное.

10.4. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации ДООУ назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации ДООУ.

10.5. При ликвидации ДООУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

10.6. Ликвидация ДООУ вследствие признания его несостоятельным (банкротом) не допускается.

10.7. ДООУ считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации ДООУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии. Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.9. При реорганизации и ликвидации ДООУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.10. Работники ДООУ, родители (законные представители) детей, воспитанники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Министерство юстиции
Федеральной налоговой службы № 7
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
28 09 2015 года
ОГРН 1044613000732
ГРН 2154613084502

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зина Чоломичева
должность инициатора под регистрацией
И.П. Кортушина
подпись инициатора



Прочитано...
и определено печать
№ 1044613000732
Организация
СКОЛО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛ.
Инициатор
Инициатор