



«Кулөмдін» муниципальной районса администрациялөн  
**Ш У Ö М**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 августа 2017 г.

№ 1380

Республика Коми  
с. Усть-Кулом

**Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Пожегдинский детский сад»**

В соответствии со ст. 25 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Пожегдинский детский сад» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Заведующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Пожегдинский детский сад» А.И.Микушеву наделить полномочиями по государственной регистрации Устава в соответствии с Федеральным Законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001г. № 129-ФЗ.

Руководитель администрации  
МР «Усть-Куломский»



С.В.Рубан

Учреждение образования  
юридический адрес: ГРН  
1051100934268  
в новой редакции внесены изменения при  
внесении изменений  
записи от 10 АВГ 2017  
ГРН 217401196022  
ИФНС России  
Должность  
ФИС  
Подпись



Утвержден:  
постановлением администрации  
МР «Усть-Куломский»  
от «01» августа 2017 г. № 1380

## УСТАВ

### Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Пожегдинский детский сад" (в новой редакции)

Принят на общем собрании трудового  
коллектива 23 июня 2017 г.  
протокол № 3

д. Пожегдин  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Пожегдинский детский сад" в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Полное наименование МДОУ на русском языке: **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Пожегдинский детский сад"**.

1.3. Полное наименование МДОУ на коми языке: "Пожӧгдінса челядьӧс видзанін" школаӧдз велӧдан муниципальнӧй учреждение.

1.4. Сокращенное наименование МДОУ на русском языке: **МДОУ "Пожегдинский детский сад"**.

1.5. Сокращенное наименование МДОУ на коми языке: "Пожӧгдінса челядьӧс видзанін" ШВМУ.

1.6. Место нахождения МДОУ:

Юридический адрес: 168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, д. Пожегдин, ул. Центральная, д.74.

Место осуществления образовательной деятельности:

- 168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, д. Пожегдин, ул. Центральная, д.74,
- 168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, д. Пожегдин, ул. Центральная, д.63.
- 168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, д. Великополье, ул. Центральная, д.42.

1.7. Организационно-правовая форма МДОУ: муниципальное учреждение. Тип - бюджетное

1.8. По типу реализуемых основных образовательных программ МДОУ является образовательной организацией.

1.9. Учредителем и собственником имущества МДОУ является муниципальное образование муниципального района "Усть-Куломский" (далее по тексту МО МР "Усть-Куломский"). Функции и полномочия учредителя осуществляется отраслевым органом администрации муниципального района "Усть-Куломский" - Управлением образования администрации МР "Усть-Куломский" (далее по тексту Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части формирования муниципального задания и контроля за его выполнением, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и контроля за его выполнением осуществляет Управление образования администрации МР "Усть-Куломский".

1.10. Компетенция Учредителя в части управления МДОУ определяется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР "Усть-Куломский", настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес Учредителя: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д.37.



1.12. В своей деятельности МДОУ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми и законами Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.13. МДОУ "Пожегдинский детский сад" принимает локальные нормативные акты (приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, утверждаемые в установленном порядке), содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке установленном Уставом.

1.14. МДОУ "Пожегдинский детский сад" является некоммерческой организацией, не имеющей прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

1.15. МДОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МДОУ вправе открывать счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Имеет имущество, самостоятельный баланс, печать, угловой штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты на русском и коми языках в порядке, установленном законами РФ и РК.

1.16. МДОУ приобретает права юридического лица в части ведения образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи МДОУ лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.18. В МДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.19. МДОУ обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.20. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом. Основной деятельностью МДОУ является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МДОУ создано.

## **2. Цели, задачи деятельности**

**2.1.** Основной целью деятельности МДОУ является: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

## 2.2. Основными задачами МДОУ являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## 3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность МДОУ осуществляется по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в соответствии с порядком установленным Министерством образования и науки Российской Федерации. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений.



3.3. Организация образовательного процесса в МДОУ регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с СанПиН и примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.4. МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе. Режим работы и длительность пребывания в нем детей устанавливается с 08.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней. При наличии производственной необходимости МДОУ может закрываться, менять режим работы в летнее время и для проведения санитарных мероприятий, ремонтных работ в помещениях и на территории учреждения, объединять группы в случае производственной необходимости, аварийных и ремонтных работ, в летний период.

3.5. Основные характеристики организации образовательного процесса:

3.5.1. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском и коми языках.

3.5.2. МДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.5.3. Обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МДОУ осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной.

3.5.4. МДОУ самостоятельно в выборе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработке собственных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5.5. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется основной общеобразовательной программой образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.5.6. МДОУ самостоятельно в выборе средств и методов обучения и воспитания, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5.7. Режим организации образовательной деятельности воспитанников: учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. В середине учебного года, в январе, для воспитанников дошкольных групп устанавливаются недельные каникулы.

3.5.8. МДОУ не оказывает платных дополнительных образовательных услуг.

3.5.9. МДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

#### 4. Управление дошкольным образовательным учреждением

4.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

4.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава МДОУ, внесение в него изменений, дополнений к нему;
- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в МДОУ;
- формирование муниципального задания для МДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- назначение заведующего МДОУ, его увольнение, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- осуществление контроля за финансовой деятельностью МДОУ;
- согласование Программы развития образовательной организации;
- осуществление иных полномочий в сфере образования, закрепленных в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.3. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.4.1. Права и обязанности заведующего МДОУ, его компетенция в области управления МДОУ определяется в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.4.2 Компетенция заведующего МДОУ:

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств МДОУ;
- осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иных органов МДОУ;
- действует без доверенности от имени МДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;



- утверждает Программу развития, основную образовательную программу, календарный учебный график, годовые планы работы, рабочие учебные программы, локальные акты, устанавливает структуру управления деятельностью МДОУ;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, внутреннее распределение документов МДОУ, регламентирующие его деятельность;

- принимает на работу в МДОУ, осуществляет перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, утверждает штатное расписание, графики работы, распределяет должностные обязанности между работниками МДОУ, утверждает должностные инструкции, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками МДОУ;

- устанавливает заработную плату работников МДОУ, 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 доходов МДОУ, направляемых на оплату труда;

- организует и осуществляет контрольную деятельность и мониторинг в дошкольном учреждении;

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном учреждении;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

- осуществляет иные функции, предусмотренные для заведующего МДОУ действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами, договором с учредителем, настоящим Уставом, локальными актами МДОУ, трудовым договором, должностной инструкцией заведующего.

**4.5.** В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет.

**4.6.** Общее собрание трудового коллектива является высшим коллегиальным органом, объединяющим всех работников МДОУ.

**4.6.1.** Деятельность общего собрания трудового коллектива регулируется настоящим Уставом и Положением об общем собрании трудового коллектива МДОУ, которое принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим МДОУ.

**4.6.2.** К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Устава МДОУ, изменения и дополнения к ним;
- рассмотрение и принятие локальных актов в пределах установленной компетенции;



8

- обсуждение коллективного договора МДОУ, выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины;
- организация работы комиссий:
  - по охране труда и соблюдению техники безопасности;
  - по разрешению вопросов социальной защиты и трудовых споров.
- определение численности и срока полномочий Комиссий, выбор её членов;
- взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения по вопросам организации основной деятельности.

**4.6.3.** Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и проводится не реже 1 раза в год по плану работы МДОУ.

**4.6.4.** Для ведения заседания общее собрание трудового коллектива избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

**4.6.5.** Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если на нем присутствует не менее 2/3 от его состава.

**4.6.6.** Решения общего собрания трудового коллектива являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива.

**4.7.** Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

**4.7.1.** Деятельность педагогического совета регулируется настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете МДОУ, которое принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим МДОУ.

**4.7.2.** К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности МДОУ;
- участие в разработке Программы развития, основной образовательной программы МДОУ;
- рассмотрение проекта годового плана работы и принятие плана работы на учебный год;
- согласование учебных планов, календарного учебного графика, расписания образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение и принятие локальных актов в пределах установленной компетенции;
- заслушивание отчетов руководителя и педагогов о создании условий для реализации основной образовательной программы МДОУ;

- взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения по вопросам организации основной деятельности.

**4.7.3.** Председателем педагогического совета является заведующий МДОУ, а в его отсутствие исполняющий обязанности заведующего МДОУ.

**4.7.4.** Заседания педагогического совета созываются не реже трех раз в год в соответствии с планом работы МДОУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

**4.7.5.** Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

**4.7.6.** Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

**4.7.7.** Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующей МДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

**4.8.** В целях учета мнения родителей (законных представителей) в вопросах управления создано общее Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

**4.8.1.** Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**4.8.2.** Деятельность общего Родительского собрания регулируется настоящим Уставом и Положением об общем Родительском собрании МДОУ, которое принимается на общем Родительском собрании и утверждается заведующим МДОУ.

**4.8.3.** К компетенции общего Родительского собрания относятся:

- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ;

- при необходимости заслушивание информации о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- внесение предложения по совершенствованию педагогического процесса и оздоровительной работы в МДОУ в пределах своей компетенции;

- рассмотрение и принятие локальных актов, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей).

**4.8.4.** Общее Родительское собрание МДОУ собирается не реже 1 раза в год.

**4.8.5.** В состав общего Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ.



4.8.6. Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.8.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.8.8. Организацию выполнения решений общего Родительского собрания осуществляет председатель родительского собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего Родительского собрания.

### **5. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников**

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, иные работники МДОУ.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в МДОУ определяются действующим законодательством.

5.3. Права воспитанников охраняются действующим законодательством.

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- участие в управлении МДОУ в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями воспитанников;
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в МДОУ;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;

11

- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности воспитанников в МДОУ, о предстоящих медицинских вмешательствах;

— другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5.6. Родители (законные представители) обязаны:**

— заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников;

— нести ответственность за воспитание, обучение и развитие воспитанников;

— выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) и МДОУ;

— соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками МДОУ;

— выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

— за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**5.7. Педагогические работники МДОУ имеют право на:**

— свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободное выражение своего мнения;

— свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

— участие в разработке образовательных программ;

— осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в

экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

— творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования МДОУ;

— выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

— участие в управлении МДОУ в формах, определенных, настоящим Уставом;

— на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

— обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;



- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

#### 5.8. Педагогические работники МДОУ обязаны:

- соблюдать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы дошкольного образования МДОУ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 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 аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

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

- соблюдать Устав МДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством. Неиспол-

нение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитываются при прохождении ими аттестации.

**5.9.** Иные работники МДОУ имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;
- участвовать в управлении МДОУ в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

**5.10.** Иные работники МДОУ 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## **6. Источники формирования имущества и финансовое обеспечение МДОУ.**

6.1. Имущество МДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МДОУ является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

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

6.3. Без согласия учредителя МДОУ не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на при-



обретение этого имущества. Остальным, в том числе недвижимым, имуществом МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

6.4. Имущество и средства МДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном законодательстве порядке.

6.5. МДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом. За исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.6. Источниками формирования имущества МДОУ являются:

- имущество, переданное МДОУ собственником в порядке, установленном законодательством;
- имущество, переданное МДОУ в виде дара, пожертвования или по завещанию, а также по любым иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.7. Источниками формирования финансовых ресурсов МДОУ являются:

- денежные средства, переданные МДОУ собственником (учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- бюджетные поступления в виде субсидий и иных целевых средств;
- денежные средства, переданные МДОУ в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Привлечение МДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОУ осуществляется учредителем из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в виде субсидий и иных целевых средств.

6.10. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ учредителем или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ учредителем или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.12. Кроме заданий учредителя МДОУ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

6.13. Доходы МДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.14. Бухгалтерский учет МДОУ осуществляется по соглашению с централизованной бухгалтерией Администрации сельского поселения "Пожег".

6.15. Собственник имущества МДОУ не имеет права на получение доходов от осуществления МДОУ деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

6.16. Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам МДОУ, МДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.

**7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

7.1. МДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим МДОУ и коллегиальными органами управления МДОУ в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

7.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления МДОУ издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты заведующего МДОУ издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей) МДОУ, учитывается мнение общего Родительского собрания, а также в порядке и в случаях,



которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. Педагогический совет МДОУ, заведующий МДОУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников МДОУ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган – общее Родительское собрание.

7.7. В случае, если общее Родительское собрание выразил согласие с проектом локального нормативного акта, Педагогический совет МДОУ, заведующий Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.8. В случае, если мотивированное мнение общего Родительского собрания не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет МДОУ, заведующий МДОУ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МДОУ.

7.10. МДОУ создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными нормативными правовыми актами путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав МДОУ**

### **Порядок ликвидации, использования имущества в случае ликвидации МДОУ**

8.1. В Устав МДОУ могут вноситься изменения и дополнения, а также Устав МДОУ может быть изложен в новой редакции.

8.2. Устав МДОУ, а также вносимые в него изменения разрабатываются МДОУ, утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законом порядке

8.3. Реорганизация или ликвидация МДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ листах

Пронумеровано, пронумеровано  
86 (шестьдесят шесть) листов

Заместитель руководителя  
Администрации МР "Усть-Куломский"  
Н.А.Левченко

