

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового
коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №2 г. Спасска
Протокол № 2 от
«24» июля 2015г.



В.В. Куликова

УТВЕРЖДЕН

Начальник Отдела
образования Администрации
Спасского района Пензенской
области

И.А. Шадчнева

Приказ № 22

от «30» июля 2015г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 2 г. Спасска

(девятая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 6 по
Пензенской области
наименование регистрирующего органа
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«02 апреля 2015 года
ОГРН 1025800945496
ГРН 2155864033635
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Заместитель руководителя
Межрайонной ИФНС России № 6 по
Пензенской области
Должность, наименование лица
регистрирующего органа
Рослякина Г.В.
М.П. *Рослякина*

г. Спасск

2015

1. Общие положения

1.1. В 1992 году Беднодемьяновские городские детские ясли были реорганизованы в ясли-сад № 2 в соответствии с постановлением главы Администрации Беднодемьяновского района Пензенской области от 06.06.1992г.

№ 209

В соответствии с распоряжением главы Администрации района от 14.05.1998г. № 115. Беднодемьяновские городские ясли-сад № 2 были переименованы в Муниципальный детский сад № 2 г. Беднодемьяновска.

В июле 2005года на основании приказа отдела образования Беднодемьяновского района Пензенской области № 63 от 07.07.2005 г. учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Беднодемьяновска.

В 2006 году на основании приказа отдела образования Спасского района Пензенской области №86 от 14.09.2006г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Беднодемьяновска переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Спасска

В 2011 году Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Спасска переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Спасска на основании приказа отдела образования Спасского района Пензенской области № 10/2 от 09.03.2011г.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Спасска.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 2 г. Спасска.

1.4. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

1.5. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения:

Юридический адрес: 442600, Россия, Пензенская область, г. Спасск, ул. Советская, 20

Фактический адрес: 442600, Россия, Пензенская область, г. Спасск, ул. Советская, 20

1.7. Учредителем детского сада является Администрация Спасского района Пензенской области в лице Отдела образования Администрации Спасского района Пензенской области. (далее по тексту – учредитель).

1.8. Место нахождения учредителя: 442600, Пензенская область, г. Спасск, ул. Советская, 22.

1.9. Детский сад является юридическим лицом и создан в виде некоммерческой организации в форме бюджетного учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.10. Права юридического лица у детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у детского сада с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы, бланки, вывеску и другие необходимые реквизиты, ведет делопроизводство, архив, финансовую отчетность и статистическую отчетность по формам, установленным соответствующим органом исполнительной власти, ежегодно отчитывается о своей деятельности.

1.13. Детский сад от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. В детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер.

1.15. Участниками образовательных отношений в детском саду являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Пензенской области, органов местного самоуправления города Спасска, решениями Отдела образования Администрации Спасского района Пензенской области.

2.2. Предмет деятельности детского сада - реализация образовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий.

2.3. Цели деятельности детского сада:

2.3.1. охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников (в том числе их эмоционального благополучия);

2.3.2. сохранение и поддержка индивидуальности воспитанников, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

2.3.3. формирование общей культуры воспитанников, развития их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.3.4. обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

2.3.5. обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования.

2.4. Деятельность детского сада строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритетности общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

2.5. Детский сад обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом детского сада.

2.6. Детский сад самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

2.7. Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии с правилами приёма, принимаемыми детским садом самостоятельно.

2.8. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для детского сада формирует и утверждает учредитель.

Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. За присмотр и уход за воспитанниками учредитель детского сада вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и её размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.10. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.11. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.12. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.13. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.14. В детском саду предусматривается помещение для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.15. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за детским садом и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания детей. В соответствии с приказом Минздрава России от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях» оказание медицинской помощи воспитанникам, в период их обучения и воспитания,

осуществляется в помещениях медицинской организации ГБУЗ «Спасская Районная Больница».

Местонахождение: Российская Федерация, 442600, Пензенская область, г. Спасск, ул. Коммунальная, 39.

2.16. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала детского сада оказываются бесплатно.

2.17. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5-часовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения круглогодично. Ежедневный график работы с 7-30 до 18-00 часов. В субботу, воскресенье и праздничные дни детский сад не работает.

2.18. Детский сад обеспечивает в порядке, установленном законодательством РФ, открытость и доступность:

2.19.1. Информации:

а) о дате создания детского сада, об учредителе, о месте нахождения детского сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления детского сада;

в) о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием учебных модулей;

г) о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований бюджета города Спасска Пензенской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации.

з) об обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных групп, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.19.2. Копий:

а) устава;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- д) отчета о результатах самообследования;
- е) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- ж) иной информации, которая размещается, публикуется по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. К компетенции детского сада относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе с федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- самостоятельное определение направления и порядка использования субсидий на выполнение муниципального задания, в том числе их долю, направленную на оплату труда и материальное стимулирование работников;
- разработка и утверждение учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания занятий;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития детского сада, если иное не установлено законодательством;
- прием воспитанников в детский сад;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников детского сада;
- выполнение сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания работ, оказание услуг, относящихся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансов и материальных средств;
- выступление в качестве арендатора и арендодателя имущества;
- проведение благотворительных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ведение других, приносящих доход операций, предусмотренных настоящим уставом, продукции, работ, услуг и их реализацией;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта детского сада в сети «Интернет»;
- установление прямых связей с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. Детский сад несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательной деятельности.

3. Образовательная деятельность

3.1. В детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательной деятельности в детском саду определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования детского сада направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение ими уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения воспитанниками образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования детского сада не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Срок получения дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Структура, объем, условия реализации и результаты освоения образовательной программы дошкольного образования детского сада должны соответствовать федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Детский сад свободен в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе дошкольного образования.

3.8. Детский сад обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности, в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.9. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в детском саду осуществляется в группах.

3.10. Комплектование и оснащение групп детского сада осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.11. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.13. В образовательной организации могут быть организованы также:

3.13.1. группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

3.13.2. группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

3.15. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется в соответствии с их возрастом.

3.16. Детский сад вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги по реализуемым программам согласно лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

3.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета города Спасска Пензенской области. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

3.18. Детский сад вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4. Управление детским садом

4.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Управление детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью детского сада.

4.3.1. Заведующий детским садом назначается в установленном порядке Отделом образования Администрации Спасского района Пензенской области.

4.3.2. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.3.3. Кандидаты на должность заведующего и заведующий проходят обязательную аттестацию.

4.3.4. Заведующий, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- действует от имени детского сада, представляет его во всех организациях;
- использует имущество детского сада и распоряжается финансовыми средствами;
- утверждает структуру и штатное расписание детского сада;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета;
- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения;
- дает указания, обязательные для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- назначает и освобождает от должности работников;
- заключает с ними трудовые договоры при приеме на работу; определяет должностные обязанности всех работников;
- утверждает локальные акты в пределах своей компетенции.

4.3.5. На заведующего детским садом возлагается:

- подбор, расстановка педагогических кадров, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- обеспечение повышения квалификации педагогических и иных работников детского сада;
- контроль за выполнением муниципального задания;
- проведение мероприятий по развитию и укреплению материально-технической базы, а также осуществление мероприятий по оздоровлению и созданию безопасных условий труда.

4.3.6. Заведующий детского сада несет ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников;
- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада;
- убытки, причинённые детскому саду в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства.

4.3.7. Заведующему детским садом предоставляются в установленном порядке право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.8. Заведующий также пользуется другими правами и выполняет обязанности, предусмотренные трудовым договором, заключенным между заведующим и учредителем.

4.4. В детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников детского сада, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.5. Общее собрание работников объединяет педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и обслуживающих работников, работающих по трудовому договору в данном детском саду. Общее собрание работников осуществляет общее руководство детским садом и действует постоянно.

4.5.1. Компетенция Общего собрания работников:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда;
- рассматривает и принимает: годовой календарный учебный график, годовой план;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития детского сада;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины детского сада и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников детского сада;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции детского сада;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с решениями государственных и муниципальных органов, осуществляющих контрольную деятельность детского сада, и рассматривает мероприятия по их выполнению;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности детского сада. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

4.5.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель (обычно представитель руководства детского сада) и секретарь (исполняющие свои обязанности на общественных началах) на учебный год.

4.5.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5.5. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год и по мере необходимости.

4.5.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов коллектива детского сада.

4.5.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.5.8. Решение Общего собрания работников принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательно для исполнения администрацией и всеми членами коллектива

4.5.9. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

4.5.10. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада;
- протоколы заседаний и решений хранятся 5 лет.

4.6. Педагогический совет детского сада является постоянно действующим коллегиальным органом управления детского сада для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.6.1. Каждый педагогический работник детского сада с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4.6.2. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования детского сада;
- определяет направления образовательной деятельности детского сада;

- разрабатывает концепцию развития (Программу развития) детского сада;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности;
 - рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - разрабатывает договор с родителями (законными представителями);
 - участвует в выявлении, обобщении, распространении, внедрении педагогического опыта;
 - принимает решения по вопросам обучения, воспитания и развития воспитанников, отнесенные к его компетенции;
 - рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и для прохождения аттестации;
 - организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования детского сада, результатах формирования предпосылок учебной деятельности, отчёты о самообразовании педагогов;
- заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;
 - разрабатывает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

4.6.3. Работой Педагогического совета руководит председатель – заведующий детским садом, организационную деятельность осуществляет секретарь, избираемый простым голосованием из членов Педагогического совета сроком на учебный год.

4.6.4. Педагогический совет созывается председателем в соответствии с планом работы, являющимся составной частью годового плана, и по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

4.6.5. На заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета (приглашенные на заседание пользуются правом совещательного голоса).

4.6.6. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6.7. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

4.6.8. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий детским садом и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6.9. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем:

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада;
- доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке;
- протоколы заседаний и решений хранятся 5 лет.

4.7. Управляющий совет (далее – Совет) детского сада является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития детского сада.

4.7.1. Компетенция Управляющего совета:

4.7.1.1. В вопросах функционирования детского сада:

- согласовывает принятие локальных актов в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с коллективом организует деятельность других органов самоуправления детского сада;
- согласовывает Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в детском саду.

4.7.1.2. В организации образовательной деятельности - вносит предложения заведующему детского сада в части:

- выбора примерной основной образовательной программы дошкольного образования, из утвержденных и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности детского сада;
- создания в детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- введения новых методик и инновационных технологий в образовательную деятельность;
- согласования Положения о порядке оказания детским садом дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

4.7.1.3. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает смету расходования средств, полученных детским садом от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает распределение стимулирующих выплат работникам;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития детского сада; определяет цели и направления их расходования;
- по представлению заведующего детского сада дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности;

- вносит предложения учредителю по содержанию зданий и сооружений детского сада и прилегающей к нему территории;
- заслушивает заведующего детского сада о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность детского сада;
- знакомится с итоговыми документами, по проверке контролирующими органами деятельности детского сада, и заслушивает отчеты по устранению недостатков в его работе.

4.7.1.4. В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений:

- осуществляет контроль над выполнением договорных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников;
- рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательных отношений, осуществляет защиту прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед учредителем о награждении и поощрении заведующего и других работников детского сада;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления детского сада; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

4.7.1.5. В определении путей развития и оценке эффективности деятельности детского сада:

- заслушивает заведующего детского сада и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного года;
- представляет ежегодный публичный отчет детского сада общественности;
- принимает программу развития детского сада.

4.7.2. Председатель Совета совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы детского сада, воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

4.7.3. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников детского сада;
- заведующий детского сада;
- представитель (доверенное лицо) учредителя детского сада;
- кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., лица, известные своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию детского сада.

4.7.4. Общая численность Совета составляет 9 человек. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

4.7.5. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета; количество членов Совета из числа работников детского сада не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета; остальные места в Совете занимают: заведующий детским садом, кооптированные члены, представитель учредителя.

4.7.5.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем собрании родителей (законных представителей)

4.7.5.2. Члены Совета из числа работников детского сада избираются на Общем собрании работников, при проведении которого применяются правила.

4.7.6. Члены Совета избираются сроком на один год. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Совета определяется соответствующим собранием на основе положения об Управляющем совете.

4.7.7. Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Общего собрания работников и Общего собрания родителей (законных представителей). Протоколы передаются заведующему детскому саду.

4.7.8. Заведующий детского сада в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

4.7.9. Кооптация (введение в состав Совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.7.10. Председателем является участник Совета (не могут быть избраны председателем Управляющего совета заведующий и работники детского сада), избранный на первом заседании Совета, он полномочен:

- устанавливать сроки плановых собраний Совета;
- созывать по собственной инициативе, инициативе заведующего детского сада, инициативе представителя учредителя или инициативе группы участников Совета (в составе не менее 1/4 от полного числа участников) внеплановые собрания Совета;
- возглавлять собрания Совета и руководить участниками Совета (и приглашенными) в период собрания;
- организовывать подготовку обобщенной информации по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Совета, для представления ее в заинтересованные учреждения, организации и ведомства, в средства массовой информации для публичного освещения решений и деятельности совета;
- подписывать протоколы собраний и иные документы Совета;
- принимать граждан и рассматривать их предложения и заявления по вопросам работы детского сада;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с иными органами управления детского сада и общественными организациями, действующими в учреждении;
- быть постоянным представителем Совета в отношениях с общественными

инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе, с учредителем) и иными учреждениями и организациями;

- принимать решения (совершать действия) от лица Совета при наличии соответствующего персонального поручения Совета детского сада (его комитета или комиссии);

- выполнять иные полномочия, предусмотренные положением о Совете детского сада.

4.7.11. Первоначальная кандидатура на должность (или осуществление функций) секретаря предлагается на первом собрании Совета детского сада заведующим. Участники Совета детского сада вправе предлагать иные кандидатуры. Совет детского сада избирает секретаря. Совет вправе переизбрать секретаря.

4.7.12. Основная задача секретаря заключается в обеспечении эффективной организации работы Совета детского сада (его комитетов и комиссий):

- организует созыв собраний Совета детского сада (его комитетов и комиссий);
- обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний;
- отвечает за наличие протоколов собраний;
- ведет книгу регистрации решений Совета детского сада (комитетов и комиссий);
- контролирует своевременность исполнения решений Совета детского сада (комитетов и комиссий);
- обрабатывает почту Совета детского сада;
- представляет необходимую информацию о деятельности детского сада участникам Совета детского сада;
- консультирует и контролирует работу действующих на добровольных началах секретарей комитетов и комиссий Совета детского сада.

4.7.13. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, заведующим детским садом, а также членами Совета (не менее 2/3 всего состава).

4.7.14. Выборы или отставку председателя Совет правомочен осуществить только в полном составе.

4.7.15. Для всех остальных случаев кворум считается достигнутым, если на собрании присутствует 2/3 от общего числа участников. Собрание Совета не должно проводиться, если нет кворума.

4.7.16. Первое заседание Совета созывается заведующим, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

4.7.17. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета:

- Каждый участник Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов на собрании Совета решающим является голос председательствующего на собрании.

- Решения по первостепенным вопросам работы детского сада следует принимать единогласно.

- Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

- Решения Совета, противоречащие положениям устава детского сада, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим детского сада, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

- В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим детского сада (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

- Заведующий детского сада вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

- Совет принимает решение о том, какое содержание обсуждений и иной работы Совета является конфиденциальным. Протоколы той части собрания, которое признано Советом конфиденциальным, должны храниться секретарем отдельно от остальных протоколов и быть закрытыми для общего доступа и опубликования.

- Если присутствующий на собрании участник (участники) принял решение не голосовать по этическим мотивам или отстранен от голосования председательствующим, то кворум собрания сохраняется.

- Все решения собрания Совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на собрании.

- После принятия решения и записи его в книгу регистрации решений Совета, его комитетов и комиссий управляющие должны действовать в соответствии принятого на собрании решения.

- Решения Совета являются локальными актами детского сада, обязательными для исполнения заведующим и работниками детского сада, родителями (законными представителями) воспитанников.

4.7.18. На собрании Совета обязательно ведется протокол. В протоколе указывается:

- место, время, повестка дня собрания;
- состав собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- решения собрания;
- протокол собрания подписывается председательствующим и секретарем, которые несут персональную ответственность перед Советом за правильность составления протокола;

- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада;

- доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Управляющего совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в

отдельной папке.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления детским садом и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в детском саду:

- создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;
- действуют профессиональные союзы работников детского сада.

5. Экономика детского сада

5.1. В целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим уставом деятельности детского сада, за ним на праве оперативного управления закрепляются здания, сооружения, имущество, оборудование.

5.2. Детский сад использует предоставленное ему имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности с учетом специфики местонахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.3. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование город Спасск. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом города Спасска совместно с учредителем.

Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного детским садом за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества детского сада не несет ответственности по обязательствам детского сада.

5.4. Основы имущественных отношений.

5.4.1. Под имуществом детского сада в настоящем уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей и неимущественных прав, в том числе и исключительных прав, принадлежащих детскому саду.

5.4.2. Имущественные отношения детского сада регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений, в соответствии с настоящим уставом.

5.4.3. Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества детского сада и вытекающие из них правовой режим имущества детского сада, порядок учета имущества детского сада и ответственность детского сада за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

5.5. Имущество детского сада.

5.5.1. Имущество детского сада составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

5.5.2. Недвижимое имущество детского сада складывается из используемых детским садом на законных основаниях:

- земельных участков;
- расположенных на этих земельных участках природных объектов, зданий и сооружений;

5.5.3. Движимое имущество детского сада складывается из используемых детским садом на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денежных средств.

5.5.4. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у детского сада на основании настоящего устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности детского сада.

5.5.5. Исключительные права детским садом приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. Формирование имущества детского сада, его источники.

5.6.1. Имущество детского сада складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

5.6.2. Состав имущества, предоставляемого детскому саду собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления детским садом разрешенной настоящим уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности детского сада самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству детского сада.

5.6.3. Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент создания (реорганизации) детского сада, в натуральном и денежном выражении отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и заведующим детским садом.

5.6.4. Состав имущества, приобретаемого детским садом на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг) определяется детским садом по согласованию с учредителем.

5.7. Правовой режим имущества детского сада.

5.7.1. Имущество, предоставленное детскому саду собственником имущества, закрепляется за детским садом на праве оперативного управления, земельные участки – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Детский сад в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим уставом, права владения, пользования и распоряжения им.

5.7.3. Детский сад без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, детский сад вправе

распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается учредителем.

5.7.4. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за детским садом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных детскому саду собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.7.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Сведения об имуществе, приобретаемом детским садом в процессе осуществления приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим уставом, предоставляются в орган местного самоуправления, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества города Спасска.

5.8. Учет имущества детского сада и контроль за использованием имущества.

5.8.1. Имущество детского сада подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Имущество, предоставляемое собственником имущества, и имущество, приобретаемое детским садом в процессе осуществления разрешенной настоящим уставом деятельности, приносящей доход, подлежат раздельному учету.

5.8.3. Детский сад обязан представлять учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность, в сроки и по форме, определенными учредителем.

5.8.4. Учредитель и собственник имущества (уполномоченный им орган) осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им детскому саду имущества.

5.8.5. Крупная сделка может быть совершена детским садом только с предварительного согласия учредителя и собственника имущества.

5.9. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом собственником этого имущества или приобретенного детским садом за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества детского сада не несет ответственности по обязательствам детского сада.

5.10. Детский сад в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности детского сада осуществляется в соответствии с законодательством.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчете на одного воспитанника.

5.13. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности детского сада являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;

- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- имущество, переданное детскому саду на праве оперативного управления;
- средства, получаемые от осуществления платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Размер субсидии на выполнения муниципального задания (далее - субсидия) определяется учредителем:

- с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за детским садом или приобретенного детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.

5.15. Субсидии детскому саду перечисляются в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии.

5.16. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

5.17. Детский сад самостоятелен в расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.18. Детский сад пользуется правом по перераспределению расходов по предметным статьям и видам расходов в соответствии с законодательством РФ.

5.19. Детский сад имеет право на:

- своевременное получение и использование субсидий на выполнение муниципального задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности;
- пользоваться услугами штатных бухгалтерских работников либо привлекать сторонние организации в части ведения бюджетного, налогового и бухгалтерского учета, кассовых и расчетных операций по бюджетным средствам и средствам, полученным от разрешенной деятельности, приносящей доход;
- обращаться к учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

5.20. Детский сад обязан:

- осуществлять использование субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании;
- своевременно информировать учредителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера субсидии;

- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном для бюджетных учреждений;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании субсидий, бюджетных инвестиций и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

5.21. Детский сад не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение в пользу третьих лиц имущества, предоставленного детскому саду учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.22. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение детского сада.

5.23. Величина средств и других предусмотренных уставом поступлений на содержание детского сада должна обеспечивать возмещение материальных и приравненных к ним затрат на оказание услуг (работ), формирование средств на выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, социальное развитие и материальное стимулирование коллектива.

5.24. Детский сад ежегодно представляет учредителю расчёт расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за детским садом или приобретённых за счёт выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития детского сада в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

5.25. Привлечение детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

5.26. Детский сад вправе в пределах численности контингента воспитанников, установленной лицензией, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату.

5.27. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом детского сада.

6. Порядок изменения устава

6.1. Порядок утверждения устава детского сада, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Устав детского сада утверждается учредителем.

6.4. В детском саду должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с ее уставом.