Утверждено:
постановлением
администрации
Жирновского
муниципального района
Волгоградской области
от 23.11.2016 №629

УСТАВ

дошкольного образовательного учреждения Красноярский муниципальный детский сад №3 «Смородинка» Жирновского муниципального района Волгоградской области

Принят на общем собрании работников

« 26 » октября 2016 года протокол № 2

р.п.Красный Яр
Жирновский муниципальный район
Волгоградская область
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Дошкольное образовательное учреждение Красноярский муниципальный детский сад №3 «Смородинка» Жирновского муниципального района Волгоградской области (в дальнейшем именуемое ДОУ) создано с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций, реализации общеобразовательных программ и осуществляет образовательный процесс, то есть реализует образовательную программу (одну или несколько) и обеспечивает содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.

1.2. Официальное полное наименование ДОУ: Дошкольное образовательное учреждение Красноярский муниципальный детский сад №3 «Смородинка» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Официальное сокращенное наименование ДОУ: ДОУ Красноярский МДС №3 «Смородинка».

Юридический и фактический адрес: 403780, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, р. п. Красный Яр, улица Камышинская, 2А.

1.3. Учредителем ДОУ является Жирновский муниципальный район, от имени которого полномочия учредителя, координация, регулирование и контроль деятельности осуществляется органами местного самоуправления - администрацией Жирновского муниципального района или главой Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): 403791, Российская Федерация, Волгоградская область, г. Жирновск, улица Зои Космодемьянской, д. 1.

ДОУ находится в ведомственном подчинении комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Организационно правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Характер деятельности – образовательный.

Тип образовательной организации – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

Вид образовательной организации – детский сад.

1.4. Образовательная организация является некоммерческой, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

ДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. ДОУ является юридическим лицом, обладает закрепленным за ним на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах казначейства, печатью со своим наименованием и изображением Государственного герба РФ, бланками со своим наименованием и символикой муниципального образования.

ДОУ является получателем бюджетных средств и может от имени муниципального образования заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести определенные обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ДОУ осуществляет ведение бухгалтерского учета и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, органам

местного самоуправления Жирновского муниципального района и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. ДОУ самостоятельно осуществляет свою образовательную, правовую, финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. ДОУ является муниципальным казенным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.8. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации. ДОУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.9. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДОУ с момента его государственной регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник имущества - муниципальное образование - Жирновский муниципальный район Волгоградской области.

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

1.13. ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право представлять Жирновский муниципальный район в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросу оказании муниципальных услуг (функций) дошкольного образования.

1.14. В своей деятельности ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, локальными актами и иными действующими нормативно-правовыми актами.

1.15. ДОУ имеет право создавать и ликвидировать свои филиалы и представительства по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Дошкольное образовательное учреждение Красноярский муниципальный детский сад № 3 «Смородинка» Жирновского муниципального района Волгоградской области имеет филиал (далее – Филиал).

Официальное полное наименование филиала: Бородачевский филиал дошкольного образовательного учреждения Красноярского муниципального детского сада № 3 «Смородинка» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Официальное сокращённое наименование филиала: Бородачевский филиал ДОУ Красноярского МДС № 3 «Смородинка».

Юридический адрес филиала: 403780, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, р. п. Красный Яр, улица Камышинская, 2 (а) (Два (а)).

Фактический адрес филиала: 403788, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, село Бородачи, улица Центральная, 45.

2. Предмет и цели деятельности ДОУ

2.1. Деятельность ДОУ строится на основе следующих принципов:

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

2.2. Основными целями деятельности ДОУ является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры личности, их адаптации к жизни в обществе, воспитании гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами ДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного развития;
- художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения указанных целей ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- воспитание,
- обучение и развитие,
- присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, ДОУ может реализовывать образовательные программы:

- основную образовательную программу дошкольного образования, рекомендованную Министерством образования и науки Российской Федерации;
- комплексную программу обучения и воспитания в ДОУ;
- авторскую программу, разработанную в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами содержания и методов воспитания и обучения;
- приоритетные программы.

2.7. ДОУ не предоставляет платные образовательные услуги на договорной основе.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников ДОУ во время образовательного процесса.

3. Структура финансовой и хозяйственной деятельности ДОУ

3.1. Все имущество ДОУ находится в муниципальной собственности Жирновского муниципального района Волгоградской области, которое отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ДОУ на праве оперативного управления.

3.2. ДОУ вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ.

3.3. Потребности в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств местного бюджета путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.4. ДОУ строит свои отношения с другими учреждениями, предпринимателями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе письменных договоров (контрактов), заключенных от имени муниципального образования – Жирновский муниципальный район Волгоградской области.

3.5. ДОУ имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять внешнеэкономические связи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также, исходя из потребительского спроса на продукцию, работу и услуги – по заключенным договорам.

3.6. ДОУ обязано:

- составить бюджетную смету и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном учредителем;
- нести ответственность в объеме компенсации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей;

- вести оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- вести официальный сайт ДОУ в сети Интернет и обеспечивать информационную открытость образовательной организации в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Источниками формирования имущества ДОУ, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем смете доходов и расходов;

- имущество, переданное ДОУ его собственником или уполномоченным им органом;

- средства родителей (законных представителей);

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.9. Привлечение ДОУ дополнительных средств, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при определении нормативных и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

3.10. Заключение и оплата ДОУ договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств муниципального бюджета, производятся в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификациями расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств муниципального бюджета, принятые ДОУ сверх утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджета района.

Расходование денежных средств производится ДОУ в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

При исполнении сметы доходов и расходов ДОУ не имеет права самостоятельного распоряжения в рамках статей бюджетной классификации в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников. Данные средства поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

3.11. ДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.12. ДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (субсидии, займы), приобретать ценные бумаги.

3.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ДОУ имущества;

- осуществлять восстановление изношенной части имущества, передаваемого в оперативное управление. Имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

Списанное имущество исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление.

3.14. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ, либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у казенного учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.15. ДОУ самостоятельно ведет установленную статистическую отчетность и бухгалтерский учет. Отчетно-финансовым периодом является календарный год.

3.16. ДОУ осуществляет развитие материально-технической базы, техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса самостоятельно в пределах собственных финансовых средств.

3.17. ДОУ самостоятельно устанавливает заработную плату работникам, которая представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Должностные оклады устанавливаются на основе тарифно-квалификационных требований в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Надбавки и дополнительные выплаты к должностным окладам, премирование работников осуществляется в соответствии с положением о доплатах и надбавках работников ДОУ в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. ДОУ устанавливает по согласованию с Учредителем структуру управления деятельностью, а также штатное расписание и должностные обязанности работников.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующей им структуры основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.2. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

4.3. Режим занятий воспитанников в ДОУ.

Воспитание и обучение воспитанников в ДОУ ведется через подгрупповые и фронтальные занятия.

Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут – для воспитанников младшей группы;
- 20 минут – для воспитанников средней группы;
- 25 минут – для воспитанников старшей группы;
- 30 минут – для воспитанников подготовительной группы.

4.4. Режим работы ДОУ - пятидневная рабочая неделя с 7.00 – 17-30.

Режим работы Филиала - пятидневная рабочая неделя с 7.30 – 16-30.

Нерабочие дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ и иным действующим законодательством.

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

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

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

4.7. Количество детей в группах ДОУ определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 8 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.8. Формирование очередности на получение мест в ДОУ осуществляется ежегодно заведующим ДОУ, который ведет учет и регистрацию детей в Журнале учета очередности на получение мест в ДОУ, а также в электронной системе учёта будущих воспитанников.

Заведующий информирует родителей (законных представителей) детей о результатах распределения мест.

4.9. Комплектование ДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

Правом первоочередного зачисления детей в ДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральными законами.

4.10. Правила приема воспитанников.

4.10.1. Прием детей осуществляется на основании:

- заявления;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи.

4.10.2. При приеме детей в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10.3. В течение года осуществляется прием детей на места, высвобождающиеся по различным причинам.

Отказано в приеме детей в ДОУ может быть по причине отсутствия свободных мест либо при наличии медицинского заключения о состоянии ребёнка, препятствующего его пребыванию в ДОУ.

4.10.4. При приеме заключается договор между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.11 Порядок и основания для отчисления воспитанников.

4.11.1. Отчисление детей из ДОУ производится:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по желанию, заявлению родителей (законных представителей) производится добровольное оставление образовательной организации.

Дошкольная образовательная организация оставляет за собой право обратиться в суд с иском о понуждении родителей (законных представителей) к внесению оплаты за содержание воспитанников в случае, если такая оплата не вносится в течение одного месяца. По решению суда возможно отчисление воспитанника из ДОУ за несвоевременную оплату услуг ДОУ.

4.11.2. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются заведующим письменно за 14 дней.

4.11.3. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:

- на время болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в год (согласно заявлению родителей (законных представителей) и справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей));
- периода закрытия муниципальной дошкольной образовательной организации Жирновского муниципального района на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу муниципальной дошкольной образовательной организации).

4.12. Воспитательно-образовательная деятельность оценивается по следующим направлениям:

- охрана жизни воспитанников (количество несчастных случаев и травм);
- средняя продолжительность болезни воспитанников (количество случаев заболевания);
- физическое развитие;
- интеллектуальное и личностное развитие (диагностика).

4.13. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал ДОУ наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания, прививки воспитанникам проводятся в детской консультации поликлиники, в соответствии с национальным календарем прививок.

ДОУ вправе с согласия структурного подразделения органов местного самоуправления Жирновского муниципального района, уполномоченных в сфере управления муниципальным имуществом, на основании договора между ДОУ и медицинским учреждением предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников образовательной организации и прохождения ими медицинского обследования. Между

указанными организациями данные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе. Медицинское обследование работников ДОУ проводится один раз в год (медосмотр) на основании договора между ДОУ и медицинским учреждением здравоохранения.

4.14. Организация питания в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ, медсестрой, заместителем заведующей по хозяйственной части.

4.15. Ежегодно, в течение сентября месяца, ДОУ сообщает Учредителю сведения о контингенте детей, содержание которого будет обеспечиваться Учредителем по нормативам.

ДОУ строит свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

ДОУ свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности ДОУ.

4.16. Для выполнения уставных целей ДОУ имеет право самостоятельно:

- приобретать имущество необходимое для осуществления своей деятельности за счет средств, полученных в установленном порядке;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности ДОУ в пределах сметы доходов и расходов;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДОУ, на социальное развитие в пределах сметы доходов и расходов;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
- устанавливать структуру управления деятельностью ДОУ, штатное расписание;
- устанавливать заработную плату работников ДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- разрабатывать и принимать устав ДОУ для внесения его на утверждение;
- разрабатывать и принимать локальные акты ДОУ;
- осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом, лицензией;
- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.17. ДОУ обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

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

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Жирновского муниципального района;

- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по видам деятельности;

- оказывать содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить создание и ведение официального сайта ДОУ в сети «Интернет», раскрывать информацию, перечень которой установлен статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;

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

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица ДОУ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольной образовательной организацией.

Формами самоуправления ДОУ являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

5.3. Учредитель ДОУ:

- утверждает Устав ДОУ, а также изменения и дополнения к нему;
- определяет предмет и цели деятельности ДОУ;
- назначает и освобождает от должности заведующего ДОУ, заключает и расторгает с ним трудовой договор;
- определяет принципы формирования и использования имущества ДОУ;
- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью закрепленного за ДОУ муниципального имущества;
- утверждает смету доходов и расходов ДОУ;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс и бюджетную отчетность ДОУ;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации ДОУ, назначает ликвидационную комиссию;
- вносит дополнительные вклады в имущество ДОУ;
- решает иные вопросы деятельности ДОУ в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. ДОУ возглавляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий ДОУ назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Жирновского муниципального района.

5.5. Заведующий действует на основании действующих законов и подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальных правовых актов Жирновского муниципального района, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности администрации Жирновского муниципального района, заключившей с ним трудовой договор.

5.6. Заведующий действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом ДОУ в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени ДОУ, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия).

5.7. Заключение и оплата заведующим ДОУ договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Жирновского муниципального района, производятся в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств ДОУ в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификациями расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Средства, полученные ДОУ, расходуются заведующим ДОУ в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах остатков средств на лицевом счете ДОУ.

5.8. Заведующий самостоятельно определяет и утверждает структуру ДОУ, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников ДОУ согласно трудовому договору в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим бюджетом.

5.9. Заведующий в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

5.10. Взаимоотношения работников и ДОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

5.11. К компетенции заведующего ДОУ относится:

- заключение сделок с физическими и юридическими лицами;
- планирование деятельности ДОУ в соответствии с имеющимися ресурсами и заключенными договорами, предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств;
- утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- наложение дисциплинарных взысканий и поощрение работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Трудовым кодексом РФ;
- осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, принятие решений о привлечении для осуществления уставной деятельности ДОУ дополнительных финансовых и материальных средств;
- установление режима работы сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом РФ с учетом интересов и потребностей ДОУ;
- осуществление расстановки педагогического и обслуживающего персонала;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размер которых определяется на основании соответствующих положений;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) детей;
- осуществление контроля за воспитательно-образовательным процессом.

5.12. Обязанности заведующего ДОУ:

- реализует программы функционирования и развития ДОУ в соответствии с требованиями Учредителя и Совета трудового коллектива ДОУ;
- письменно информирует Учредителя в трехдневный срок о лишении ДОУ лицензии и иных действиях органов государственной власти, налагающих ответственность на ДОУ;
- планирует и организует воспитательно-образовательный процесс;
- создает условия для профессионального роста педагогов;
- осуществляет контроль за результатами и ходом работы всех подразделений ДОУ, предупреждает возможные срывы в работе;
- обеспечивает сохранность материальных ценностей, печатей, фирменных бланков и документов строгой отчетности;
- создает условия для работы педагогов, реализующих дополнительные образовательные программы и услуги;
- обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, единство совместного воспитания, пресекает любые попытки необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ДОУ;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья людей;
- выполнение предписаний должностных лиц государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- приобретение и выдачу специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечивает соответствие учебных зданий и сооружений требованиям санитарных норм, правилам техники безопасности, охраны труда, медицинским нормам, нормам системы охраны правопорядка, прочим нормам и правилам, распространяющимся на ДОУ;
- обеспечивает соблюдение законов и других нормативных правовых актов РФ, локальных актов ДОУ;
- несет ответственность за деятельность ДОУ перед Учредителем.

5.13. Руководитель ДОУ не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в ДОУ.

5.14. Общее собрание работников действует на основании соответствующего положения.

5.15. Высшим органом самоуправления ДОУ является выборный представительный орган – общее собрание работников, состоящий из представителей (делегатов) участников образовательного процесса: работников ДОУ, которые избираются на собрании трудового коллектива и действующий в соответствии с локальным актом – положением о Совете трудового коллектива.

5.16. общее собрание работников возглавляет председатель.

5.17. Общее собрание работников:

- заслушивает заведующего ДОУ о результатах работы и перспективах развития;
- рассматривает вопросы об укреплении материально-технической базы;

- разрабатывает и принимает план развития ДОУ;

- разрабатывает и принимает локальные акты ДОУ;

- согласовывает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов, разработанные совместно с (или предложенных) администрацией ДОУ;

- разрабатывает и принимает проект договора с родителями (законными представителями) детей ДОУ;

- создаёт, при необходимости, комиссии, советы по разным направлениям работы ДОУ и устанавливает их полномочия.

5.18. Заседания общего собрания работников ДОУ созываются не реже двух раз в год. Заседания общего собрания работников считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов собрания, включая заведующего.

Решения общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов собрания, присутствующих на заседании.

Решения Совета оформляются протоколами.

5.19. Для рассмотрения вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ создан Педагогический совет, в состав которого входят: заведующий, его заместитель и все педагогические работники.

Педагогический совет является постоянно действующим методическим органом ДОУ.

Деятельность педсовета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.20. Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- разрабатывает и принимает локальные акты - положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме и положение об аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров.

5.21. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

5.22. Контроль за деятельностью ДОУ осуществляется администрацией Жирновского муниципального района, налоговыми органами, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим уставом.

6. Участники образовательного процесса

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

6.2. При приеме ребенка в ДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

6.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя:

- взаимные права,
- обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей,
- длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

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

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

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- не предоставившие справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При приеме на работу администрация ДОУ знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами ДОУ.

Педагогические работники назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим ДОУ.

6.8. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Работники ДОУ имеют право на:

- участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом настоящим уставом;
- получение гарантированного заработка в соответствии с трудовым договором, категорией, установленной при аттестации;
- получение премий, доплат, надбавок, установленных в ДОУ, в соответствии с качеством труда (при наличии средств);
- охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- повышение квалификации;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

6.10. Работник ДОУ обязан:

- неукоснительно соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования нормативных актов (инструкций, положений, приказов, распоряжений);
- выполнять решения Совета трудового коллектива ДОУ;
- выполнять свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать нормы по организации охраны жизни и здоровья детей;
- выполнять Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников;
- соблюдать и выполнять требования инструкций по охране труда и технике безопасности;
- беречь имущество ДОУ;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ДОУ, об ухудшении состояния своего здоровья;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Педагогические работники ДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

6.11. Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работнику ДОУ за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

6.12. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении ДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы ДОУ;

- заслушивать отчет заведующего, педагогов о работе в группе на родительском собрании не реже одного раза в год;

- требовать внимательного и уважительного отношения к личности ребенка, охране его жизни и здоровья;

- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;

- обращаться с жалобами к заведующему, к Совету ДОУ при неудовлетворительном содержании и воспитании детей, требовать принятия действенных мер по устранению нарушений;

- на получение компенсации части платы за содержание детей в ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав ДОУ;

- выполнять Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- вносить плату за посещение ребенком ДОУ в установленном порядке не позднее 15 числа каждого месяца;

- предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка не позднее 10 часов первого дня отсутствия ребенка;

- в случае несвоевременного сообщения об отсутствии ребенка вносить плату за время отсутствия, но не более чем за 3 дня;

- соблюдать правила гигиены ребенка;

- создавать домашние условия для нормального развития ребенка;

- соблюдать условия договора между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

- посещать родительские собрания;

- возмещать ущерб, нанесенный их детьми имуществу других детей, сотрудников и ДОУ.

6.14. Дети, посещающие ДОУ имеют право на:

- защиту своего достоинства;

- защиту от физического и психического насилия, оскорбления личности;

- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- развитие своих творческих способностей, интересов;

- выбор занятий в группе по интересам.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Устав ДОУ или изменения к нему вносятся Учредителем по собственной инициативе или по инициативе ДОУ в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Жирновского муниципального района Волгоградской области, в дальнейшем документы представляются заведующим Учредителю на утверждение.

Впоследствии утверждённый Устав или изменения к нему представляются заведующим в государственный орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц в установленном законодательством РФ порядке.

8. Локальные акты ДОУ.

8.1. Для обеспечения уставной деятельности ДОУ издает следующие виды локальных правовых актов, регламентирующих его деятельность в рамках введения и реализации ФГОС: приказ, инструкция, порядок, правила, график, план, положение, другие виды локальных актов. Локальные акты ДОУ принимаются общим собранием трудового коллектива и вводятся в действие соответствующим приказом заведующего ДОУ.

8.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Ликвидация и реорганизация ДОУ

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

9.2. При реорганизации ДОУ Устав и лицензия утрачивают силу.

9.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению ДОУ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.4. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

9.5. Порядок ликвидации ДОУ устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

9.6. При ликвидации и реорганизации ДОУ его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При реорганизации ДОУ вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на ДОУ, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

9.8. При прекращении деятельности ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

Комитет по управлению делами

ИФНС России по Краснооктябрьскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
«08» декабря 20 16 года
ОГРН 1 1023404971853
ГРН 6163443068750

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
заместитель начальника
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Л.Ф. Листокилова
инициалы, фамилия

М.П подпись

3

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью на 18 листах