



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
Администрации Косихинского
района по образованию и делам
молодежи

Е.Д. Бессмертных

Приказ от *04.07.2018* № *274*

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка»

с. Косиха, 2018 год

Муниципальное ИФНС России № 4 по Алтайскому краю удостоверяет, что <i>01.08.2018</i>
в Едином государственном реестре бюджетных учреждений ОГРН <i>540300380738</i> ИНН <i>5402057865</i>
Телефон ИФНС России по документам хранится в регистрационном архиве (распечатано, прошито и архивировано)
на <i>Е.Д. Бессмертных</i> (подпись)
Зачастую, для подтверждения подлинности документа М.П.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка» (далее по тексту - ДОУ) является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», зарегистрированного в Межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 11 по Алтайскому краю 07.04.2003 г., ОГРН 1032200870778 и реорганизованного постановлением Администрации Косихинского района Алтайского края от 19.04.2016 № 227.

1.2. Официальное полное наименование ДОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», сокращённое наименование: МБДОУ «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка».

1.3. Организационно-правовая форма ДОУ – учреждение.

Тип ДОУ - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.4. ДОУ является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

ДОУ не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. ДОУ имеет в качестве обособленных подразделений три филиала с утвержденными наименованиями:

1.5.1. Плотниковский детский сад - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», сокращенное наименование: Плотниковский детский сад (далее по тексту - Филиал), создан постановлением Администрации Косихинского района от 19.04.2016. №227 и расположен по адресу:

659823, с. Плотниково,

ул. Черемушки, 7,

Косихинский район,

Алтайский край,

Российская Федерация.

1.5.2. Каркавинский детский сад - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», сокращенное наименование – Каркавинский детский сад (далее по тексту - Филиал), создан постановлением Администрации Косихинского района от 19.04.2016 №227 и расположен по адресу:

659824, с. Каркавино,

ул. Рабочая, 15,

Косихинский район,

Алтайский край,

Российская Федерация.

1.5.3. Глушинский детский сад - филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», сокращенное наименование – Глушинский детский сад (далее по тексту - Филиал), создан приказом комитета Администрации Косихинского района Алтайского края по образованию и делам молодежи от 17.04.2017 №134 и расположен по адресу:

659815, с. Глушинка,
ул. Школьная, 2,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация

1.6. Юридический и фактический адрес ДООУ:

659820, с. Косиха,
ул. Топорова, 17,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

659820,
с. Косиха,
ул. Топорова, 17,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

659820,
с. Косиха,
ул. Комсомольская, 43,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

659820,
с. Косиха,
ул. Рабочая, 76,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

659823,
с. Плотниково,
ул. Черемушки, 7,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

659824,
с. Каркавино,
ул. Рабочая, 15,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация.

659815,
с. Глушинка,
ул. Школьная, 2,
Косихинский район,
Алтайский край,
Российская Федерация»

1.7. Филиалы ДООУ не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений, регламентирующих их деятельность, утвержденных в соответствии с Положением, определяющим общие требования к порядку разработки принятия и утверждения локальных нормативных актов, внесения в них дополнений и изменений.

1.7.1. Положение о Филиале утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.7.2. Изменения и дополнения в положение о Филиале принимаются по решению общего собрания трудового коллектива ДООУ и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

1.7.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ

1.8. Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий, назначаемый приказом ДОУ, действующий на основании доверенности, выданной заведующим ДОУ.

1.9. Учредителем ДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование Косихинский район Алтайского края (далее по тексту – Собственник).

1.9.1. Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет комитет Администрации Косихинского района Алтайского края по образованию и делам молодёжи (далее по тексту - Комитет). Функции и полномочия Комитета определяются соответствующим Положением.

1.10. Деятельность ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим в системе образования: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ "О некоммерческих организациях", Гражданским кодексом и Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления Собственника, Комитета, настоящим Уставом и локальными актами ДОУ.

1.11. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.12. В ДОУ и филиалы принимаются дети в возрасте от 2 –х месяцев до 8 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий. Прием осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке и регламентируется Правилами приема в ДОУ.

1.13. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода.

1.14. Права и обязанности участников образовательных отношений, работников ДОУ регулируются настоящим Уставом и соответствующими локальными актами ДОУ.

1.15. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

Методы психического и физического воздействия на воспитанников не допускаются.

II. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных видов деятельности.

2.2. Основными целями деятельности ДООУ являются:

- реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к школьному обучению и жизни в обществе;
- воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;
- физическое, интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- реализация программ дошкольного образования;
- присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет при наличии соответствующих условий;

2.4. Основными задачами ДООУ являются:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДООУ.

2.5. ДООУ вправе реализовывать, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно - спортивной, художественной, туристско - краеведческой, социально - педагогической направленностей.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности ДООУ выполняет муниципальное задание, которое в

установленном порядке формирует и утверждает Комитет.

2.7. Сверх муниципального задания ДООУ вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Порядок оказания платных услуг регламентируется соответствующим локальным актом ДООУ.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями ДООУ.

2.8. ДООУ может оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- обучение детей иностранным языкам, основам музыкальной грамоты, танцам, вокалу, компьютерной грамотности;
- развитие речи, математических способностей детей;
- декоративно-прикладное творчество;
- организация туристических поездок воспитанников;
- создание групп по адаптации и подготовке воспитанников, не посещающих ДООУ, к обучению в школе;
- оказание логопедической, психологической и дефектологической помощи воспитанникам.

III. Образовательная деятельность

3.1. Содержание образовательной деятельности определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Содержание образования в ДООУ направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Воспитательно – образовательная деятельность ДООУ осуществляется на русском языке в режиме пятидневной рабочей недели с 8-00 до 18-30 часов с 10,5 часовым пребыванием детей.

В предпраздничные дни ДООУ работает с 8-00 до 17-30 часов.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ и филиалах осуществляется в группах.

3.4. Группы имеют общеразвивающую направленность и комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.5. При наличии спроса родителей (законных представителей) воспитанников и определенных условий функционирования в ДООУ могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей, деятельность которых

регламентируется соответствующим положением.

3.6. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере дошкольного образования.

3.7. Дошкольное образование детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

IV. Управление ДООУ

4.1. Управление ДООУ и филиалами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно - общественный характер управления.

4.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующий ДООУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Комитета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Срок полномочий заведующего определяется Комитетом.

4.3. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, Собственника, настоящим Уставом, должностными обязанностями и несет ответственность за исполнение компетенций, отнесенных к сфере деятельности ДООУ, в том числе заведующий:

- принимает решения самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящей главой, и представляет интересы ДООУ во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДООУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками ДООУ, в пределах своих полномочий;
- в пределах полномочий распоряжается имуществом ДООУ;
- выдает доверенности;
- распределяет обязанности между работниками ДООУ и утверждает должностные инструкции, графики работы;
- несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Комитетом за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом, в том числе:
 - несёт ответственность за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Комитета

и (или) собственника имущества; создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха воспитанников учреждения; надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;

- обеспечивает:
- соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в ДООУ;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- выполнение постановлений, предписаний органов контрольно – надзорных органов;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
- принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников и педагогических работников;
- своевременно информирует Комитет о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;
- составляет штатное расписание ДООУ в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ и иные локальные акты ДООУ в пределах компетенции;
- утверждает годовой план работы ДООУ, режим воспитания и обучения;
- руководит процессом аттестации работников ДООУ;
- создает условия для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в ДООУ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Комитету и общественности отчеты о деятельности ДООУ;
- выполняет другие функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и вытекающие из настоящего Устава.

4.3.1. Заведующий ДООУ имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- представлять интересы ДООУ и совершать сделки от его имени;
- представлять ДООУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- осуществлять действия без доверенности от имени ДООУ;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание ДООУ;

- утверждать локальные нормативные акты, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах ДООУ (при их наличии);
- требовать соблюдения работниками ДООУ правил внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников ДООУ;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3.2 . Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- создавать условия для реализации в полном объеме образовательных программ, обеспечения качества образования, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать выполнение постановлений, предписаний контрольно – надзорных органов;
- обеспечивать создание условий труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами;
- принимать экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников и работников ДОУ;
- своевременно информировать Комитет о выявлении негативных ситуаций и принимать меры к их устранению;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- обеспечивает взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- обеспечивать выполнение должностных обязанностей и требований санитарно – эпидемиологических правил и нормативов всеми работниками ДОУ;
- представлять Комитету и общественности отчеты о деятельности ДОУ;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим уставом.

4.3.3. Заведующий в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом, несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Комитетом за результаты своей деятельности:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ДОУ;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Комитета и (или) Собственника имущества;
- создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха воспитанников ДОУ;
- надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций

4.4. Органами коллегиального управления ДООУ являются Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание) и Педагогический совет.

4.5. Порядок выбора органов коллегиального управления и их компетенции определяются Уставом ДООУ.

4.6. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников, с которым заключен трудовой договор, работающих на условиях полного рабочего дня.

4.6.1. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий.

4.6.2. Компетенция Общего собрания:

- заслушивает отчет Заведующего ДООУ о выполнении основных уставных задач ДООУ;
- вносит предложения в план развития ДООУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ; внесение предложений об изменении и дополнении Устава и локальных актов ДООУ;
- обсуждает кандидатуры из числа работников ДООУ для награждения;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией ДООУ коллективного договора, утверждает его от имени коллектива;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, Положение об оплате труда работников и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ДООУ и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников ДООУ;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручает представление интересов работников ДООУ профсоюзной организации либо иному представителю.

4.6.3. Общее собрание собирается по инициативе заведующего ДООУ или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год.

4.6.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДООУ.

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

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

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

4.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и реализации творческого потенциала педагогов в ДООУ бессрочно действует Педагогический совет –

коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ. Председателем Педагогического совета является Заведующий ДОУ.

4.7.1. Компетенция Педагогического совета ДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
 - принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в ДОУ;
 - рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
 - рассматривает и утверждает план работы ДОУ на год, основную общеобразовательную программу;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников ДОУ;
 - рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - участвует в разработке, изучении и утверждении положений для осуществления образовательной деятельности;
- принимает решения о формах, сроках проведения самообследования ДОУ, определяет основные направления, формирование рабочих групп по направлениям, рассматривает отчет по результатам самообследования.

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

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

4.7.4. Педагогический совет собирается по инициативе заведующего ДОУ по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников ДОУ по вопросам управления ДОУ, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в ДОУ действуют родительское собрание и родительский комитет, полномочия которых регламентируются соответствующими положениями.

4.8.1 Родительское собрание - коллегиальный орган управления ДОУ. Срок полномочий родительского собрания – 1 год.

В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ;

- решения родительского собрания рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости - на общем собрании коллектива ДОУ;

4.8.2 Компетенция родительского собрания:

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОО по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- обсуждение вопросов по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях ДОО;
- выборы родительского комитета ДОО (группы);
- рассмотрение Устава ДОО и других локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- обсуждение предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав;
- обсуждение вопросов организации питания и медицинского обслуживания в ДОО и внесение предложений по их улучшению;
- заслушивание отчета заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки ДОО к новому учебному году;
- оказание содействия в решении вопросов об оказании помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- выдвижение представителей родителей (законных представителей) воспитанников для участия в работе комиссии по проведению самообследования ДОО.

4.8.3 Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповые – 3 раза в год;

- родительское собрание избирает из своего состава родительский комитет ДОО (группы);
- для ведения заседания родительского собрания избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год;
- родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО;
- родительское собрание взаимодействует с родительским комитетом ДОО и филиалов;
- решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих;
- решения родительского собрания носят рекомендательный характер.

4.9. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий,

определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением

4.10. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами ДОУ.

Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации;
- отдых, гарантируемый Федеральным Законом Российской Федерации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение в профессиональные союзы;

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда

V. Экономическая деятельность и финансовое обеспечение деятельности ДОУ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Собственником или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ему Комитетом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств, формирования имущества ДОО являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из федерального, регионального, муниципального бюджетов и целевые субсидии на основании утвержденного Комитетом муниципального задания или в соответствии с программами различного уровня;
- имущество, переданное ДОО Собственником;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления в денежной форме и имущественной форме;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Комитетом, используются ДОО в соответствии с Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество ДОО и филиалов закрепляется за ДОО на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Имущество Филиала образуется из средств, закреплённых за ним ДОО.

5.5. Земельные участки, необходимые для выполнения уставных задач, принадлежат ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.7. ДОО без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.8. ДОО от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

5.9. МБДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными нормативными

правовыми актами, обязано согласовывать следующие действия:

- совершение ДОО крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОО денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ДОО некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.10. Недвижимое имущество, закрепленное за ДОО или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОО особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.11. В случае ликвидации ДОО имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

VI. Заключительные положения

6.1. ДОО реорганизуется или ликвидируется по решению Комитета в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. При реорганизации или ликвидации ДОО обеспечивается сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях, в базах данных.

При реорганизации ДОО документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику, при ликвидации документы передаются в архив Собственника.

6.3. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

6.3.1. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

6.3.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения коллегиального органа представляющего интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.3.4. Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

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

6.4. Настоящий Устав является основным локальным актом ДООУ, иные локальные акты, принимаемые на уровне ДООУ, не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и данному Уставу.

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

6.6. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актах, регулирующих образовательную деятельность ДООУ, изменений социально – экономической ситуации и иных обстоятельств, оказывающих существенное влияние на образовательную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность ДООУ, настоящий Устав и локальные акты должны быть изменены и (или) дополнены.

6.7. Изменения в Устав разрабатываются ДООУ самостоятельно, утверждаются Комитетом и вносятся в него в соответствии с Положением о порядке утверждения уставов образовательных организаций муниципального образования Косихинский район Алтайского края.

6.8. Изменения в Уставе (новая редакция устава, дополнения к нему) приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию. При этом ДООУ и Комитет не вправе ссылаться на отсутствие регистрации изменений (дополнений, новой редакции Устава) в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

- 6.9. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению коллегиальных органов управления и (или) администрации ДООУ в пределах их компетенции, определенной настоящим Уставом.
- 6.10. Члены коллектива, родители (законные представители) воспитанников вправе внести на рассмотрение коллегиальных органов управления и (или) администрации ДООУ вопрос о разработке и принятии локального нормативного акта, необходимого, по их мнению, для деятельности ДООУ.
- 6.11. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить его разработку структурному подразделению, третьему лицу либо разработать проект самостоятельно.
- 6.12. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления ДООУ в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом.
- 6.13. Работники ДООУ, и участники образовательных отношений должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и соответствующими локальными актами ДООУ.
- 6.14. Текст Устава размещается в ДООУ в доступном для всех участников образовательных отношений месте.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью МБДОУ
«Косихинский детский сад №3
«Чебурашка»

А.В. Юлига
Заведующий МБДОУ
«Косихинский детский сад №3
«Чебурашка»
А.В. Юлига А.В. Юлига

