

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
Добровского муниципального округа
от «22» декабря 2023 г. № 944

Глава администрации
Добровского муниципального округа
А. А. Попов



Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Колосок» с. Крутое
Добровского муниципального округа Липецкой области

Настоящий Устав принят в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 15-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ: юридический адрес: 399145, Россия, Липецкая область, Добровский район, с. Крутое, ул. Комсомольская, дом 14; фактический адрес: 399145, Россия, Липецкая область, Добровский район, с. Крутое, ул. Комсомольская, дом 14.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального округа Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ «Колосок» с. Крутое.

1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: бюджетное учреждение.

1.6. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.

1.7. ДОУ является юридическим лицом, создается и прекращается в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельную баланс, счета и территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и действует своим наименованием, другими реквизитами ДОУ именуется от своего имени.

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального округа Липецкой области (далее по тексту – ДООУ) зарегистрировано Постановлением главы администрации Добровского района Липецкой области от 12 февраля 1998 года № 66, распоряжением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 07 июля 2011 года № 372-р « Об определении правового статуса образовательных учреждений Добровского муниципального района» определен статус - бюджетное, Постановлением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 10 мая 2017 года № 298 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального района Липецкой области в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального района Липецкой области. Учреждение зарегистрировано в Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800770213 от 28 ноября 2002 года. Учреждение является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального района Липецкой области
- Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДООУ:
юридический адрес: 399145, Россия, Липецкая область, Добровский район, с. Крутое, ул. Комсомольская, дом 24.
фактический адрес: 399145, Россия, Липецкая область, Добровский район, с. Крутое, ул. Комсомольская, дом 24.
- 1.3. **Полное наименование:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колосок» с. Крутое Добровского муниципального округа Липецкой области
- 1.4. **Сокращенное наименование:** МБДОУ «Колосок» с. Крутое.
- 1.5. **Организационно-правовая форма ДООУ:** бюджетное учреждение.
- 1.6. **Тип ДООУ:** дошкольная образовательная организация.
- 1.7. ДООУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДООУ вправе от своего имени

заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

- 1.8. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.
- 1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.10. Учредителем ДОУ является администрация Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела образования администрации Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации.
- 1.12. Место нахождения Учредителя:
Фактический адрес: 399140 с. Доброе, пл. Октябрьская, 9
Юридический адрес: 399140 с. Доброе, пл. Октябрьская, 9
- 1.13. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 1.14. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.
- 1.15. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.
- 1.16. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.
- 1.17. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.
- 1.18. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 2.1. Основными целями деятельности ДООУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Предметом деятельности ДООУ являются:
 - формирование общей культуры воспитанников;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. Для реализации целей ДООУ имеет право:
 - самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
 - выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДООУ

- 3.1. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных, локальных актов.
- 3.2. ДООУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.
- 3.3. Компетенция ДООУ:
 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников ДООУ, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - формирование штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДОУ;
 - разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОУ, если иное не установлено действующим законодательством;
 - прием воспитанников в ДОУ;
 - определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
 - индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
 - создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
 - содействие деятельности объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ в рамках действующего законодательства;
 - организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ДОУ;
 - иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. ДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
 - соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ;
- 3.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на

образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

- 4.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДООУ, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. При выборе формы получения дошкольного образования родители (законные представители), должны учитывать мнение ребенка.
- 4.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий ДООУ.
- 4.3. В ДООУ функционирует одна разновозрастная группа в режиме полного дня.
- 4.4. ДООУ вправе комплектовать группы следующей направленности:
 - общеразвивающей направленности;
 - комбинированной направленности;
 - компенсирующей направленности.
- 4.5. Правила приема детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ.
- 4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДООУ, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.
- 4.7. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.
- 4.8. Порядок комплектования ДООУ, возраст детей, подлежащих приему в ДООУ, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.
- 4.10. Количество групп дошкольного образования в ДООУ определяется Учредителем.

- 4.11. За ребенком сохраняется место в ДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:
- болезни ребенка;
 - на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
 - на время отпуска родителей.
- 4.12. Образовательные отношения в ДОУ могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае, помимо прочего, установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.13. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ не проводится.
- 4.14. В ДОУ устанавливается пятидневный режим рабочей недели. Режим работы определяется действующим локальным нормативным актом ДОУ.
- 4.15. Порядок посещения ДОУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
- 4.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГУЗ «Добровская районная больница» Добровского округа, Крутовским офисом врача общей практики. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для осмотра воспитанников медицинским работником.
- 4.17. ДОУ создает условия для охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 4.18. Педагогические работники ДОУ проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники ДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.
- 4.19. Работники ДОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.20. ДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
- 4.21. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 5.2. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяются образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми ДОУ в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
- 5.4. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
- 5.5. ДОУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.
- 5.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не осуществляется ДОУ.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

- 6.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДОУ.
- 6.2. Воспитанникам предоставляются права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании.
- 6.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании.
- 6.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании.
- 6.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательством Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОУ.
- 6.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

6.7.1. Работники ДОУ, занимающие должности, указанные в п.6.7. настоящего Устава имеют право на:

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом силами;
- участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами ДОУ;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.

6.7.2. Работники ДОУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
- соблюдать настоящий Устав,
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
- быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.7.3. Работники ДОУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в

установленном порядке законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

- 6.8. За невыполнение своих должностных обязанностей работники ДОО несут ответственность в установленном законе порядке.
- 6.9. Образовательные отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 6.10. Отношения между участниками образовательных отношений ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 6.11. В ДОО создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликтов интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным актом ДОО, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Общим собранием работников ДОО.
- 6.12. При приеме детей в ДОО родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОО РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 7.1. Работодателем для работников ДОО является заведующий ДОО.
- 7.2. Комплектование ДОО работниками проводится заведующим ДОО согласно штатному расписанию.
- 7.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 7.4. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.5. Отношения работника и администрации ДОО регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.

- 7.6. Условия и порядок оплаты труда работников ДОУ регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Добровского муниципального округа.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

- 8.1 Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 8.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 8.3 Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12. настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.
- 8.5. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.
- 8.6. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.
- 8.7. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.
- 8.8. Коллегиальными органами управления ДОУ являются Общее собрание, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления ДОУ не наделены полномочиями по представлению интересов ДОУ.
- 8.9. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание МБДОУ «Колосок» с. Крутое (далее – Общее собрание).
- 8.10. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.
- 8.11 Компетенция общего собрания:
- рассматривает и принимает Программу развития ДОУ;
 - рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
 - рассматривает и принимает годовой план работы ДОУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;

- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
 - рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
 - рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
 - рассматривает и принимает Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор;
 - заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы.
- 8.12. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.
- 8.13. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.
- 8.14. Председатель и секретарь общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год, срок полномочий Общего собрания – бессрочно.
- 8.15. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет МБДООУ «Колосок» с. Крутое (далее – Педагогический совет).
- 8.16. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ.
- 8.17. Педагогический совет:
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДООУ;
 - обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
 - рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
 - заслушивает аналитический материал заведующей о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.
- 8.18. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

- 8.19. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.
- 8.20. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года.
- 8.21. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.
- 8.22. Председатель Педагогического совета:
- организует деятельность Педагогического совета;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 8.23. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 8.24. Секретарь Педагогического совета:
- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
 - информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
 - ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
- 8.25. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ создается Совет родителей воспитанников МБДОУ «Колосок» с. Крутое (далее – Совет родителей).
- 8.26. В состав Совета родителей входят 3 представителя, выбранными на собрании родителей (законных представителей).
- 8.27. Совет родителей:
- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);
 - обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и администрации ДОУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
 - оказывает содействие администрации ДОУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;
 - оказывает содействие ДОУ в проведении массовых мероприятий с детьми;
 - организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.
- 8.28. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.
- 8.29. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит

рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДОУ.

8.30. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

8.31. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;
- от имени муниципального образования Добровский муниципальный район осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
- временное приостановление функционирования ДОУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление ведения учета детей для предоставления мест в ДОУ;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления и иных объектов ДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДОУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОУ.

8.32. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

8.33. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДОУ.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 9.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.
- 9.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.
- 9.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 9.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 9.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДООУ Учредителем или приобретённого ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 9.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 9.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.
- 9.9. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.
- 9.11. ДООУ платные образовательные услуги не оказывает.

- 9.12. ДОО самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.
- 9.13. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.
- 9.14. При ликвидации ДОО его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДОО.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОО

- 10.1. Устав ДОО разрабатывается ДОО и вносится на утверждение Учредителю.
- 10.2. В Устав ДОО могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.
- 10.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДОО, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

- 11.1. Деятельность ДОО как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.
- 11.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.
- 11.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:
- в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 11.4. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОО направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
- 11.5. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

ДОУ

12.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

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

12.3. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДОУ.

12.4. При принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей.

12.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.