Учредительный документ юридического лица ОГРН 1026101717322 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.09.2021 за ГРН 2216100741712

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 72DEC7002CAD2EBE434C477FE75A8A0D
Владелец: Цой Татьяна Рашидовна
Начальник
Межрайонная ИФНС России №26 по Ростовской области
Действителен: с 18.05.2021 по 18.05.2022

УТВЕРЖДЕН:
отделом образования
Администрации Цимлянского района
Приказ № 308-0 от 16.09. 2021 г.

И.В. Антипов

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радость» г.Цимлянска

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО:
Отделом имущественных и земельных
отношений Администрации Цимлянского района
Заведующий отделом имущественных
и земельных отношений
О.С. Изюмченко
«15» 09 2021 г.

г. Цимлянск

2021г.

1. Общие положения

Настоящая новая редакция устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радость» г.Цимлянска (далее - устав) утверждена в порядке приведения устава в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г.Цимлянска (далее по тексту – Организация) создано в октябре 1966г., с момента образования именовалось: Ясли-сад № 5 «Радость».

С даты создания:

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 27.12.1993 г. № 537 Ясли-сад № 5 «Радость» переименован в Муниципальное образовательное учреждение ясли-сад № 5 «Радость»;
- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 04.12.1997 г. № 531 Муниципальное образовательное учреждение ясли-сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 5 «Радость»;
- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 15.09.1999 г. № 387 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость»;
- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 13.02.2001 г. № 63 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость»;
- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 18.04.2002 г. № 288 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость»;
- в соответствии с приказом отдела образования Администрации Цимлянского района от 02.11.2011 г. № 529-о Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость»;
- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 24.02.2015 г. № 196 «О переименовании образовательных учреждений Цимлянского района» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение–Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г. Цимлянска.

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г. Цимлянска.

1.3. Сокращенное наименование Организации: МБДОУ д/с «Радость» г. Цимлянска.

1.4. Организация является некоммерческой организацией, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.6. Тип Организации: бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.8. Место нахождения Организации:

Юридическое место нахождения Организации: 347320, Российская Федерация, Ростовская область, г. Цимлянск, пер. Школьный, д.4.

Фактическое место нахождения Организации: 347320, Российская Федерация, Ростовская область, г. Цимлянск, пер. Школьный, д.4.

1.9. Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование «Цимлянский район».

Место нахождения Учредителя: 347320, Российская Федерация, Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Ленина, 24.

1.10. Функции и полномочия Учредителя в рамках своей компетенции, установленной решением Собрания депутатов Цимлянского района от 28.06.2021г. № 58 осуществляет отдел образования Администрации Цимлянского района, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

1.11. Функции и полномочия Собственника осуществляет в рамках своей компетенции, установленной постановлением Администрации Цимлянского района от 17.06.2014г. № 560 «О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 30.12.2005г. № 1755 «О создании отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района»» - отдел имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного пользования).

1.12. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Цимлянского района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим уставом.

1.13. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием Организации на русском языке.

1.14. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.15. Учредитель устанавливает Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения.

1.16. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.17. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Организации и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.18. Организация проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и уставом.

1.20. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения МБУЗ «Центральной районной больницы» Цимлянского района, которая закреплена за Организацией органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.21. Организация питания воспитанников Организации осуществляется в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм. Обеспечение воспитанников питанием за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и порядке, которые установлены органами местного самоуправления. Для хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения.

1.22. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и объединений.

1.23. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.24. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники Организации. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки воспитанников установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.25. В целях защиты прав участников образовательных отношений, содействия восстановления нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Организации избирается уполномоченный по правам ребенка, деятельность которого регламентируется локальным актом Организации.

1.26. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Организации.

1.27. В Организации создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законные представители) воспитанников с её уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими Организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.28. Организация обеспечивает в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» открытость и доступность информации в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.29. Делопроизводство Организация осуществляет самостоятельно в установленном порядке, документы, образующиеся в процессе деятельности Организации (устав, положения, должностные инструкции и др.), подлежат архивному хранению в установленном порядке.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации является оказания услуг в сфере образования: организация и осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность Организации основана на принципах:

-обеспечение права каждого человека на получение доступного и качественного образования;

- гуманистический и светский характер образования;

- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

- создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания;

- демократический характер управления;

- информационная открытость Организации.

2.3. Основной целью деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основные задачи Организации:

-обеспечение права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по дошкольным образовательным программам;

-воспитание у воспитанников гражданственности, патриотизма, целеустремленности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе;

-оптимизация условий развития детей дошкольного возраста путем расширения круга межличностного общения воспитанников со сверстниками и взрослыми;

-создание безопасных условий пребывания воспитанников в Организации и при реализации образовательных программ;

- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям.

2.5. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Организация осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.6.1. Основная деятельность – образовательная:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- оказание методической, психолого –педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- реализация адаптированных программ дошкольного образования;

-реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ;

-создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов;

- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;

-образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета;

- предоставление психолого – педагогической помощи и социальной помощи;

- предоставление родителям (законным представителям) обучающихся, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативной помощи.

2.6.2. Консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Организации деятельность.

2.6.3. Образовательная деятельность, непредусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Организация вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Организация может предоставлять платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

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

К платным образовательным услугам в Организации относятся:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам по направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно – спортивное, художественное, туристско – краеведческое, социально – педагогическое;

- организация деятельности спортивных секций, театральных и танцевальных студий;

- организация досуговой деятельности, включая проведение театрально – зрелищных, спортивных, культурно - просветительских, развлекательных и праздничных мероприятий и т.д.;

- индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);

-и иные платные образовательные услуги (сверх объемов муниципального задания Учредителя): организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня, проведение лекториев,

семинаров, мастер – классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Организации.

2.6.4. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Учредителем и распоряжение без согласия Собственника имуществом, находящимся на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым, если иное не предусмотрено в действующем законодательстве.

- создание и использование интеллектуальных продуктов;

- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.6.5. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Организации:

- организация питания воспитанников;

-закупка товаров народного потребления, сельскохозяйственной продукции;

-выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада: создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;

- проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий в соответствии с общеобразовательной программой Организации;

-психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

-информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;

Организация досуговой деятельности, включая проведение театрально – зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий и т.д.;

-обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

2.6.6. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Организация может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности. При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6.7. Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно - методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.2. К компетенции Организации относятся:

- разработка изменений в устав Организации;

-разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, 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 федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, санитарными правилами и нормами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообразования;

-установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-прием на работу работников, заключение с ними и расторжение эффективных контрактов и трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Организации;

-разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством в сфере образования;

- прием воспитанников в Организацию;

-поощрение воспитанников в соответствии с локальным актом Организации;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования;

-создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Организации;

-содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

-обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

-создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Организации;

-соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Организации.

3.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Организация, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Организация реализует основные образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок – пять лет).

Дошкольное образование направлено на развитие индивидуальных способностей детей дошкольного возраста, поддержка инициативы детей в различных видах деятельности; приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства; формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка.

Организация имеет право реализовывать дополнительные общеразви вающие программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Организации.

3.6. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

Группы могут иметь различную направленность (общеразвивающие, компенсирующие, разновозрастные, оздоровительные, комбинированные, кратковременного пребывания). Виды групп и порядок их комплектования определяется локальным актом Организации.

3.9. Образовательная деятельность и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

Язык образования определяется локальным актом.

3.10. Обучение в Организации осуществляется в очной форме.

3.11. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей – инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.12. Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным актом Организации.

3.13. Режим пребывания воспитанников Организации, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности и максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами и локальным актом Организации.

3.14.Получение дошкольного образования в Организации может начаться с двух месяцев, при определенных условиях в соответствии с «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4. 3648-20 и

при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, по достижению детьми восьми лет.

Организация обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального образования в соответствии с порядком комплектования Организации, установленным Учредителем.

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а также международными договорами.

3.15. Количество групп зависит от количества воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Количество детей в группах Организации определяется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Организации о приеме, которому предшествует заключение договора об образовании.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у воспитанника, принятого в дошкольную образовательную организацию с даты, указанной в приказе о приеме воспитанника на обучение.

При приеме в Организацию родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регулирующими деятельность Организации, права и обязанности воспитанников.

Процедура приема регламентируется локальным актом Организации, который не может противоречить действующему законодательству.

3.17. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении максимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием психического и нервно – психического здоровья в Организации может быть создан психолого-педагогический консилиум. Деятельность психолого-педагогического консилиума регламентируется соответствующим нормативным локальным актом Организации.

3.18. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью

воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Организации, в связи с завершением обучения или досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую образовательную Организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Организации;

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении воспитанника из Организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

3.20. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Организацией с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и примерных образовательных программ дошкольного образования.

4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

4.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организации, порядок принятия ими решения и выступлений от имени Организации устанавливаются уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Организации:

-создается родительский комитет Организации, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- может действовать профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников) (формируется по желанию работников Организации).

4.5. Компетенция Учредителя:

- создание Организации (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение устава Организации, а также вносимых в него изменений и дополнений;

-назначение заведующего Организацией и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицом в соответствии с предусмотренными уставом Организации видами деятельности;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Организации;

- финансовое обеспечение Организации;

- контроль финансово – хозяйственной деятельности Организации;

-предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;

-принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т.ч. передаче его в аренду;

-осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об исполнении закрепленного за ним муниципального имущества;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Заведующий образовательной организацией.

4.6.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий, который назначается Учредителем образовательной организации. Должностные обязанности заведующего Организацией не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.6.2. Компетенция заведующего Организации определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.6.3. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

-представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;

-организует работу по реализации решений коллегиальных органов Организации;

-пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим уставом;

-издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

-разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование коллегиальным органам Организации, а после согласования утверждает;

-утверждает правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета;

-утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;

- утверждает образовательные программы Организации;

- формирует контингент воспитанников;

- утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;

-распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;

-утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств Организации с учетом ограничений, установленных действующими нормативами;

-назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

-определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;

-устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

-принимает меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Организации;

-решает другие вопросы текущей деятельности.

4.6.4. Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической).

4.6.5. Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно - хозяйственной деятельностью Организации.

4.7. Управляющий совет Организации (далее - Совет).

4.7.1. Совет - коллегиальный орган управления Организацией, формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников, работников Организации. В составе совета должно быть нечетное количество членов – не менее 5 человек.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Организацией.

Совет выбирается на 2 года. Представители родителей воспитанников избираются на собраниях в группах. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.7.2. Компетенция Совета.

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
-заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
-рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально – технической базы Организации;
-представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально – правовую защиту несовершеннолетних;
-решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

4.7.3. Совет не вправе выступать от имени Организации.

4.8. Общее собрание работников Организации (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, которое формируется в целях осуществления общего руководства Организации.

В состав Собрания входят все работники Организации.

4.8.1. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов находящихся в их компетенции.

4.8.2. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Организации. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который выбирается на первом заседании Собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8.3. Собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.8.4. Деятельность Собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.8.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Организации.

4.8.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

4.8.7. Решения Собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Организации становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива Организации не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

4.8.8. Компетенция Собрания:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению заведующего Организации;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- образование комиссии для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего Организации о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание его членов;

- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- контроль за выполнением принятых решений;

- решение других вопросов текущее деятельности Организации.

4.8.9. Собрание не вправе выступать от имени Организации.

4.9. Педагогический совет Организации (далее – Педагогический совет):

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Организации, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

4.9.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Организации (председатель Педагогического совета), педагогические работники.

4.9.2. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, родители (законные представители)

воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9.3. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год.

4.9.4. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.9.5. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогического коллектива и, если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.9.6. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.9.7. Срок полномочий Педагогического совета составляет один год.

4.9.8. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений, дополнений;

- определение направления образовательной деятельности Организации;

- выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

- обсуждение и принятие годового плана Организации;

-решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

-рассматривание вопросов изучения и внедрения опыта среди педагогических работников;

- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

- анализ результатов внутреннего монитоторинга качества образования;

- подведение итогов деятельности за учебный год;

- контроль выполнения ранее принятых решений;

-заслушивание информации и отчетов педагогических работников Организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов;

-организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;

-рассматривание характеристик и принятия решения о поощрении, награждения педагогических работников;

-осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

4.9.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Организации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Организации.

5.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Организации в соответствии с предусмотренным в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет её финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов. В качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с установленными целями.

5.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность.

5.4. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Организации.

5.6. Организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества Организации или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.7. Решение Собственника имущества Организации об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.10. Организация по согласованию Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.11. Организация вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

5.12. Организация может быть участником (членом) некоммерческих организаций. Решение об участии Организации в некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества Организации.

5.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
-доходы, полученные Организацией в результате коммерческой деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.14. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, действующим законодательством.

5.15. Созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.16. При осуществлении права оперативного пользования имуществом Организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Организацией имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.17. Бюджетное финансирование Организации осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

5.18. Порядок распоряжения имуществом, приобретенном Организацией за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения Собственника.

5.20. Организация вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

5.21. Организация вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

5.22. Организация не вправе без согласия Собственника имущества совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

5.23. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.24. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обстоятельствам Организации.

5.25. Организация не отвечает по обстоятельствам Собственника.

5.26. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Организации.

6.1. Локальные акты Организации действуют только в пределах данной образовательной организации и не могут регулировать отношения вне неё.

6.2. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Организации.

6.3. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

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

6.5. Локальные акты Организации утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего локальный акт утратившим силу;

- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положения данного локального акта;

признание судом или иным уполномоченным органам государственной власти локального акта Организации, противоречащим действующему законодательству.

6.6. Локальный акт Организации, утративший силу, не подлежит исполнению.

6.7. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- Учредитель;
- заведующий Организации;
- коллегиальные органы управления Организации;
- участники образовательных отношений.

6.8. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.9. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего Организации, или коллегиальным органом Организации, который выступил с соответствующей инициативой.

6.10. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Организации, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

6.11. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений, собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов.

положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Организации, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

6.12. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.13. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Организацией самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

6.14. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте Организации, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

6.15. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

6.16. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Организации.

6.17. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим Организации в соответствии с Уставом Организации.

6.18. Локальные акты Организации могут приниматься заведующим, Общим собранием, Педсоветом по предметам их ведения и компетенции.

6.19. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Управляющего совета.

6.20. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

6.21. Прошедший процедуру принятия, локальный акт утверждается заведующим Организации. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом заведующего Организации.

6.22. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

6.23. Датой принятия локального акта, требующего утверждения заведующего Организации, является дата такого утверждения.

6.24. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемых к нему, либо в отдельном журнале.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в устав Организации разрабатываются самостоятельно Организацией и предоставляются на утверждение Учредителю.

7.2. После утверждения Учредителем изменений в устав Организации они согласовываются с Собственником и регистрируются в установленном законом порядке.

7.3. При реорганизации, ликвидации Организации Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

С момента регистрации текста настоящего устава редакция устава от 20.03.2015 года утрачивает силу.

В данном сшиве прошито и пронумеровано
25 (двадцать пять) листа

Заведующий Л.И. Ерофеева