

Утверждено:

постановлением администрации
Шатковского муниципального района
Нижегородской области
« 05 » 03 2015 г. № 219

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (в новой редакции)

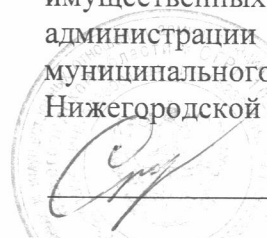
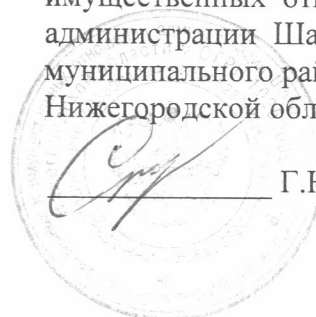
Согласовано:

Заместитель главы администрации
Шатковского муниципального района
Нижегородской области
по социальным вопросам


Н.И. Телешев


Согласовано:

Заместитель начальника управления
экономики, имущественных и
земельных отношений,
начальник сектора земельных и
имущественных отношений
администрации Шатковского
муниципального района
Нижегородской области


Г.Н. Стрельцова


р.п. Шатки
2015 г.

Утверждено:

постановлением администрации
Шатковского муниципального
района Нижегородской области
«_____» _____ 2015 г. № _____

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (в новой редакции)

Согласовано:

Заместитель главы администрации
Шатковского муниципального района
Нижегородской области
по социальным вопросам

_____ Н.И. Телешев

Согласовано:

Заместитель начальника управления
экономики, имущественных и
земельных отношений,
начальник сектора земельных и
имущественных отношений
администрации Шатковского
муниципального района
Нижегородской области

_____ Г.Н. Стрельцова

р.п. Шатки
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее - МДОУ) создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации Шатковского муниципального района от 07.09.2011г. № 705 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных образовательных учреждений Шатковского муниципального района», в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Полное наименование МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок».

Сокращенное наименование МДОУ: не имеет.

Организационно-правовая форма МДОУ: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

По типу реализуемых основных образовательных программ МДОУ является дошкольной образовательной организацией.

1.2. МДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества МДОУ является Шатковский муниципальный район Нижегородской области.

Полномочия Учредителя от имени Шатковского муниципального района осуществляет администрация Шатковского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель).

Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться имуществом МДОУ, является сектор земельных и имущественных отношений администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области в пределах представленных ему полномочий.

МДОУ находится в ведении отдела образования администрации Шатковского муниципального района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Юридический и фактический адрес: 607 700, Нижегородская область, Шатковский район, р.п. Шатки, улица Ленина, дом 142.

1.5. МДОУ является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законном порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые

в управлении финансов администрации Шатковского муниципального района в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.6. МДОУ может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность по своим обязательствам, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Муниципальное задание для МДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. МДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

1.8. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Шатковского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом.

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

1.10. МДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего МДОУ.

1.11. В МДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. МДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. МДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.14. МДОУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.15. МДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье детей и работников МДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников МДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности МДОУ

2.1. Предметом деятельности МДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Целью деятельности МДОУ является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Во время образовательного процесса основными задачами МДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей в установленном порядке;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.4. Основными видами деятельности МДОУ является:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.2.4. основными видами деятельности МДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. МДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.7. МДОУ организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Медицинское обслуживание детей в МДОУ обеспечивает орган здравоохранения ГБУЗ НО «Шатковская ЦРБ» на основании Договора о медицинском обеспечении воспитанников. МДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно – гигиенических, профилактических мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев воспитанников во время пребывания в МДОУ.

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

2.10. Деятельность МДОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим МДОУ после рассмотрения их на педагогическом совете.

3. Образовательный процесс

3.1. Образовательная деятельность МДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Целью образовательной деятельности МДОУ является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется образовательной программой МДОУ, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

МДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности МДОУ.

3.4. Организация образовательной деятельности в МДОУ осуществляется в соответствии с Программой. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. МДОУ разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития МДОУ.

3.6. Основной структурной единицей МДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.7. Группы МДОУ имеют общеразвивающую направленность.

3.8. Режим работы МДОУ:

- МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе круглый год, с 10,5 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней. МДОУ работает с 07.15. до 17.45.

- образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством, в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.9. Комплектование МДОУ воспитанниками.

3.9.1 Порядок комплектования МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Комплектование детьми осуществляется путем выдачи путевок отделом образования администрации Шатковского муниципального района Нижегородской области.

3.9.2. Прием воспитанников в МДОУ осуществляется в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

3.9.3. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего МДОУ. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Правила приема воспитанников.

3.10.1. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в МДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.10.2. Прием в МДОУ осуществляется на основании следующих документов: письменного заявления родителя (законного представителя); медицинского заключения установленного образца; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); путевки, выданной в отделе образования администрации Шатковского муниципального района.

3.10.3. При приеме воспитанника в МДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной программой дошкольного образования, реализуемой МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10.4. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МДОУ.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в МДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и органов местного самоуправления Шатковского муниципального района.

3.11. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

3.11.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения),
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.11.2.

3.11.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ в том числе в случае ликвидации МДОУ;
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ.

3.11.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МДОУ об отчислении воспитанника.

3.12. Участниками образовательных отношений в МДОУ являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.13. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются соответствующими нормативными актами МДОУ.

3.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования.

3.15. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников МДОУ.

4. Комплектование персонала

4.1. Работодателем для всех работников МДОУ является данное МДОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.3. Отношения работника и МДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.4. Заработная плата устанавливается работнику Учреждения трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда МДОУ. В пределах имеющихся у МДОУ средств устанавливаются работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или органами местного самоуправления Шатковского муниципального района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в МДОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.) выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

4.5. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МДОУ в соответствии с Порядком об аттестации педагогических работников.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.7. Увольнение работника МДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

5. Управление МДОУ

5.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Отношения между Учредителем и МДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Компетенция Учредителя определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Шатковского муниципального района, постановлением администрации Шатковского муниципального района от 30.11.2010г. № 957 «О порядке осуществления уполномоченным органом администрации Шатковского муниципального района функций и полномочий Учредителя муниципального учреждения Шатковского муниципального района» и является следующей:

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Учредителем или приобретенного организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее-особо ценное движимое имущество.);
- предварительное согласование совершения МДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 92 Федерального закона от 12. 01 1996г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием МДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона от 12. 01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества Шатковского муниципального района в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МДОУ Учредителем либо приобретенным бюджетной организацией за счет средств, выделенных ее Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом МДОУ;
- согласование внесения МДОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных

обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией собственником или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ в соответствии с требованиями, установленными управлением финансов администрации Шатковского муниципального района;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- осуществление контроля за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством РФ и Нижегородской области.

5.4. Непосредственное управление МДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий (заведующая), назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя. Заведующий МДОУ действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления МДОУ и Учредителя, а также за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к ведению иных органов.

5.5. Заведующий МДОУ подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности МДОУ, а также за сохранность и целевое использование имущества МДОУ. Сроки полномочий заведующего МДОУ, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Заведующему МДОУ совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МДОУ не разрешается. Должностные обязанности заведующего МДОУ не могут исполняться по совместительству.

5.6. Заведующий МДОУ в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство МДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности МДОУ;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу МДОУ;
- действует от имени МДОУ, предоставляет его без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления Шатковского

муниципального района, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;

- распоряжается имуществом и средствами МДОУ в порядке и в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключает договора от имени МДОУ, в том числе трудовые;

- издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета в управлении финансов администрации Шатковского муниципального района;

- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МДОУ, налагает взыскание и увольняет с работы;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;

- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- устанавливает структуру управления деятельностью МДОУ, штатное расписание, должностные инструкции работников МДОУ, графики работы и расписания учебных занятий;

- вводит в действие образовательные программы МДОУ;

- утверждает учебные планы МДОУ, рабочие программы;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, принимает меры по обеспечению МДОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- контролирует деятельность педагогических и других работников МДОУ, в том числе путем посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- предоставляет по требованию Учредителя необходимую документацию по МДОУ, оказывает содействие в проведении ими проверок, изучения деятельности;

- осуществляет прием воспитанников в МДОУ в соответствии с действующим законодательством;

- формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, обеспечивает их социальную поддержку;

- издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;

- утверждает и вводит в действие локальные правовые акты МДОУ;

- обеспечивает возможность предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности МДОУ (самообследования);
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- решает другие вопросы деятельности МДОУ в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.7. Заведующий МДОУ несет полную ответственность за жизнь, здоровье воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения воспитательных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность МДОУ перед Учредителем.

5.8. Заведующий МДОУ также несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных МДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МДОУ, Педагогический совет МОУ, Родительский комитет МДОУ.

5.10. Общее собрание работников МДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- решение вопросов о необходимости принятия и заключения Коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений, принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников МДОУ;
- избрание представителей работников МДОУ в состав комиссии по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки, а также об основных условиях ее проведения;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации МДОУ о выполнении Коллективного договора;
- принятие иных локальных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения работников МДОУ.

5.11. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.12. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий МДОУ.

5.13. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

5.14. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений

организуется заведующим МДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.15. Общее собрание вправе действовать от имени МДОУ только по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.16. Педагогический совет МДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники МДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий МДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.17. В компетенцию Педагогического совета входит:

- принятие плана работы МДОУ на учебный год;
- разработка и принятие основной образовательной программы МДОУ;
- рассмотрение вопросов выполнения учебных программ, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждение и выбор учебных планов, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров, развитие их творческих инициатив;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников МДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- рекомендация кандидатур педагогических работников на присвоение почетных званий, на награждение государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ, наградами Нижегородской области, Министерства образования Нижегородской области, органов местного самоуправления Шатковского муниципального района, отдела образования, другими видами наград;
- определение режима занятий;

- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности МДОУ в рамках своей компетенции.

5.18. В целях содействия МДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в МДОУ, обеспечения взаимодействия МДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников по инициативе родителей могут создаваться Родительские комитеты групп и Родительский комитет МДОУ.

5.19. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 2 представителя в Родительский комитет МДОУ.

Родительский комитет МДОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.20. Состав Родительского комитета МДОУ утверждается сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов групп более одного срока подряд.

5.21. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет МДОУ созывает Родительское собрание МДОУ. Родительские комитеты созывают соответственно собрания родителей группы.

5.22. Собрания родителей группы проводятся с участием воспитателя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание МДОУ – с участием заведующего МДОУ, воспитателей, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала МДОУ.

5.23. Родительский комитет МДОУ и родительские комитеты групп ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах МДОУ.

5.24. Родительский комитет МДОУ и родительские комитеты групп отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием МДОУ, группы.

5.25. К полномочиям родительских комитетов относятся принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности МДОУ.

5.26. Родительский комитет МДОУ действует на основании Положения о Родительском комитете МДОУ.

6. Имущество МДОУ

6.1. Имущество закрепляется за МДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МДОУ своих уставных задач, представляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МДОУ или приобретенное МДОУ за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.4. МДОУ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.5. МДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4 настоящего Устава вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными актами органов местного самоуправления Шатковского муниципального района Нижегородской области.

6.7. При осуществлении оперативного управления имуществом МДОУ обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

6.8. МДОУ несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.9. Информация об использовании закрепленного за МДОУ имущества включается в ежегодные отчеты МДОУ.

7. Финансовое обеспечение деятельности МДОУ

7.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Отдел образования администрации Шатковского муниципального района осуществляет бюджетное полномочие главного распорядителя бюджетных средств.

7.3. МДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОУ осуществляется в виде субсидии из бюджета Шатковского муниципального района.

7.5. Муниципальное задание для МДОУ в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

7.6. Предоставление МДОУ субсидии в течение финансового года осуществляется в пределах показателей кассового плана, на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого МДОУ и отделом образования администрации Шатковского муниципального района, в соответствии с примерной формой, утверждаемой управлением финансов администрации Шатковского муниципального района.

7.7. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Учредителем или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение ему такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания с согласия Учредителя.

7.9. Из бюджета Шатковского муниципального района а также из иного бюджета бюджетной системы РФ по согласованию с Учредителем МДОУ могут предоставляться субсидии и на иные цели.

7.10. МДОУ самостоятельно определяет порядок использования доведенных до него бюджетных субсидий в соответствии с их общим целевым назначением и планом финансово – хозяйственной деятельности МДОУ.

7.11. МДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.12. МДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета по каждому виду субсидий, открываемые в управлении финансов администрации Шатковского муниципального района в порядке, им определенном.

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

7.14. Крупная сделка, критерии которой определены действующим законодательством РФ, может быть совершена МДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

7.15. МДОУ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

7.16. Учредитель осуществляет постоянный мониторинг состояния кредиторской задолженности МДОУ, и в случаях превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, критерии которой устанавливаются Учредителем, Учредитель расторгает трудовой договор с заведующим МДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.17. МДОУ строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

МДОУ свободно в выборе форм и предмета договора и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

Заключение контрактов, соглашений, осуществляется МДОУ от собственного имени.

8. Заключительные положения

8.1. МДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа МДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае ликвидации МДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну Шатковского муниципального района.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.5. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

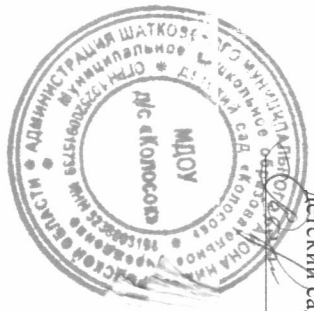
17 (Семидесять) листов

Заведующая Муниципального дошкольного

образовательного учреждения

детский сад «Колосок»

Салина М.В.



102520091

16 марта 15
2155243034824

17 (Семидесять)

