

СОГЛАСОВАН

И.В.Гретченко,
руководитель Управления
муниципальным имуществом
Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области

« 12 » января 2023г.



Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением руководителя
Управления образования
Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от 12.01.2023г. № 10

УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1
«Гуси-лебеди» п. Ола»
(новая редакция)

Поселок Ола
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола» (далее по тексту - ДООУ) создано путём изменения организационно-правовой формы и наименования существующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола» распоряжением руководителя Комитета образования администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 20.12.2019 года № 158 «Об изменении организационно-правовой формы и наименования существующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п.Ола» на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п.Ола» и об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола».

1.2. ДООУ является полным правопреемником по всем правам и обязанностям:

а) государственного учреждения народного образования «Ясли-сад № 1 «Гуси-лебеди», созданного Решением Ольского районного совета народных депутатов от 31.12.1981 года № 351 «Об утверждении акта государственной комиссии по приёмке, в эксплуатацию детсада на 220 мест в п. Ола»;

б) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола», зарегистрированного пунктом 3 постановления Администрации Ольского района от 17.07.1995 года № 203 «О регистрации муниципальных образовательных учреждений»;

в) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п.Ола», утвержденного распоряжением руководителя Управления образования от 03.06.2011 года № 84.

д) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» (распоряжение руководителя Управления образования муниципального образования «Ольский район» от 03.05.2012 года № 86 «О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди п. Ола»).

1.3. Полное наименование ДООУ - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола».

Сокращённое наименование – МБДОУ «Детский сад № 1 «Гуси-лебеди» п. Ола».

1.4. По организационно-правовой форме ДООУ является муниципальным бюджетным учреждением. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. ДООУ является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, в качестве основной цели его деятельности, ради достижения которых ДООУ создано. ДООУ не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6 ДООУ создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем ДООУ является муниципальное образование «Ольский муниципальный округ Магаданской области» в лице Управления образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Учредитель), в полномочия которого входит:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Магаданской области);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

7) закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа;

8) утверждение Устава ДОУ, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с Управлением муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области, в части имущественных отношений;

9) определение перечня и видов особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, внесение в них изменений;

10) назначение Заведующего ДОУ и прекращение его полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Магаданской области нормативными правовыми актами муниципального образования;

11) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Заведующим ДОУ;

12) согласование программы развития ДОУ;

13) установление сроков и порядка аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя ДОУ;

14) осуществление финансового обеспечения деятельности ДОУ;

15) осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования, Положением об Управлении образования Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

1.7. Имущество ДОУ является муниципальной собственностью муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области». По вопросам использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, ДОУ подотчетно Управлению муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее по тексту – Собственник).

Имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления или принадлежащее ему на ином праве, приватизации не подлежит.

1.8. ДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.9. Местом нахождения, хранения документов и почтовым адресом ДОУ является: 685910, Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, пгт Ола, улица Октябрьская, дом 1 «а».

Юридический адрес ДОУ: 685910, Российская Федерация, Магаданская область, Ольский район, пгт Ола, улица Октябрьская, дом 1 «а».

По данному адресу расположен единственный исполнительный орган ДОУ – заведующий ДОУ.

1.10. ДОУ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс.

лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы и бланки. ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом в суде, арбитражном и третейском судах.

ДООУ вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Права юридического лица у ДООУ возникают с момента ее государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента получения лицензии.

1.11. ДООУ является получателем средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – местный бюджет) и администратором доходов бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

1.12. Настоящий Устав разработан и принят ДООУ в соответствии с положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, законодательством РФ, Магаданской области и нормативными правовыми актами РФ, Магаданской области и муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

1.13. В своей деятельности ДООУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» органов управления, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и настоящим Уставом, локальными правовыми актами ДООУ, а также договором, заключенным между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

1.14. ДООУ создано на неопределенный срок.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», полномочий в сфере образования.

2.2. ДООУ самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ, Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Уставом.

2.3. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

2.4. Целями деятельности ДООУ является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Иными целями деятельности ДООУ является реализация дополнительных общеразвивающих программ, реализация которых не является основной целью деятельности ДООУ.

2.5. Основными задачами ДООУ являются:

а) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

б) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

в) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

д) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;

е) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.6. Основными видами деятельности, реализуемыми ДООУ, являются:

2.6.1. Образовательная деятельность:

а) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию); присмотр и уход за детьми;

б) дополнительное образование детей.

2.6.2. финансово-хозяйственная деятельность.

2.7. ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, указанным в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

2.8. ДООУ при достижении целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, не являющиеся основными лишь при условии, что это служит достижением цели, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

2.8.1. консультативная деятельность;

2.8.2. просветительская деятельность.

2.10. ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) качество образования своих воспитанников;

г) жизнь и здоровье воспитанников и работников ДООУ во время образовательного процесса;

д) нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ;

е) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1. ДООУ реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

ДООУ реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Содержание образования в ДОУ определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, который определяет содержание обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений. Нормативный срок освоения основных образовательных программ определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на 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.

3.5. Дошкольные группы имеют общеразвивающую направленность.

3.5.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательных программ дошкольного образования.

3.6. ДОУ самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.8. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) воспитанников за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

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

3.10. Прием в ДОУ и прекращение образовательных отношений с воспитанниками ДОУ, а также предоставление необходимых документов родителями (законными представителями) для зачисления детей в ДОУ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом ДОУ.

3.11. Прием в дошкольные группы детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в группы комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании документов, указанных в локальных нормативных актах ДОУ, и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы:

- а) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по зрению;
- б) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по слуху;
- в) для воспитанников, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

3.14. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным основным образовательным программам, организуется в ДОУ в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности, которое составляется ДОУ согласно требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.15. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.16. ДОУ реализует дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- а) физкультурно-спортивной;
- б) художественной;
- в) естественнонаучной;
- г) технической;
- д) социально-гуманитарной;
- е) туристско-краеведческой.

Дополнительное образование обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование обучающихся обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для обучающихся должны учитывать их возрастные и индивидуальные особенности.

К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4. Управление ДОУ

4.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются воспитанники, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников.

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

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом в сфере образования, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

Права и обязанности воспитанников устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ.

4.2. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Непосредственное руководство ДОУ осуществляется заведующим, который назначается Учредителем.

4.2.1. Заключение и прекращение трудового договора (контракта) с заведующим осуществляется Учредителем.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором (контрактом). Срочный трудовой договор (контракт) заключается с заведующим на срок не более 5 лет. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.3. К компетенции заведующего относятся:

- 4.3.1. организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- 4.3.2. разработка, принятие, утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- 4.3.3. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- 4.3.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 4.3.5. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 4.3.6. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4.3.7. утверждение штатного расписания;
- 4.3.8. принятие на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 4.3.9. организация разработки и утверждение образовательных программ ДОО;
- 4.3.10. организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития ДОО;
- 4.3.11. принятие воспитанников в ДОО;
- 4.3.12. изменение образовательных отношений с воспитанниками;
- 4.3.13. прекращение образовательных отношений с воспитанниками;
- 4.3.14. организация выполнения решений Учредителя;
- 4.3.15. издание приказов, распоряжений и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками ДОО;
- 4.3.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 4.3.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 4.3.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;
- 4.3.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- 4.3.20. создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 4.3.21. систематическое проведение работы по патриотическому воспитанию воспитанников;
- 4.3.22. заключение хозяйственных и других договоров (муниципальных контрактов) от имени ДОО;
- 4.3.23. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОО и не запрещенной законодательством РФ;
- 4.3.24. обеспечение создания и ведения официального сайта ДОО в сети Интернет;
- 4.3.25. осуществление организационно-распорядительных функций;
- 4.3.26. обеспечение реализации педагогическими работниками трудовых прав и социальных гарантий;
- 4.3.27. обеспечение взаимодействия с МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» в целях организации ведения бухгалтерского и статистического учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- 4.3.28. действие без доверенности от имени ДОО, предоставление его во всех учреждениях и организациях;

4.3.29. приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

4.3.30. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную действующим законодательством и настоящим уставом, а также иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Органами коллегиального управления ДООУ являются:

4.4.1. общее собрание работников ДООУ;

4.4.2. педагогический совет.

Состав, полномочия, порядок организации деятельности органов, указанных в настоящем пункте, а также принятия этими органами решений регламентируются соответствующими локальными актами ДООУ о них.

4.5. Общее собрание работников ДООУ (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники ДООУ.

4.5.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем два раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий, профессиональный союз или не менее одной трети работников ДООУ.

4.5.2. Ведение Собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.5.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДООУ.

4.5.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае, если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.5.5. Решения Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.5.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.5.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в ДООУ ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.5.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в кабинете заведующего.

4.5.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на заведующего.

4.5.10. К компетенции Собрания относятся:

4.5.10.1. определение приоритетных направлений деятельности ДООУ, принципов формирования и использования ее имущества;

4.5.10.2. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.5.10.3. утверждение финансового плана ДООУ и внесение в него изменений;

4.5.10.4. участие в других организациях;

4.5.10.5. утверждение отчета заведующего о результатах самообследования;

4.5.10.6. утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ;

4.5.10.7. контроль за выполнением принятых решений;

4.5.10.8. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции;

4.5.10.9. Собрание не вправе выступать от имени ДООУ.

4.5.11. Вопросы, предусмотренные пунктами 4.5.10.1. и 4.5.10.5. настоящего Устава, относятся к исключительной компетенции Собрания.

4.5.12. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К

своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и (или) физических лиц.

4.5.13. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

4.5.14. Заседание педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего ДООУ. В случае, если заведующий не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.5.15. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.5.16. Председателем педагогического совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.5.17. К компетенции педагогического совета относятся:

4.5.17.1. определение направления образовательной деятельности;

4.5.17.2. разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовые, социально-педагогические основы взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

4.5.17.3. использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;

4.5.17.4. выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;

4.5.17.5. участие в разработке образовательных программ и учебных планов;

4.5.17.6. контроль за реализацией своих решений;

4.5.17.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции;

4.5.17.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДООУ.

4.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создаётся родительский комитет, который действует на основании соответствующих положений.

4.6.1. Учет мнения родительского комитета (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), осуществляется в следующем порядке:

4.6.2. перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), заведующий направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в родительский комитет;

4.6.3. не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования родительский комитет направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

4.6.4. если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может либо согласиться с ним, либо обязан в течение

трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом с целью достижения взаимоприемлемого решения:

4.6.5. если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, а родительский комитет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Родительский комитет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Родительский комитет избирается сроком на один год. Состав родительского комитета утверждается на общем родительском собрании ДОУ из числа представителей родительского комитета от каждой группы. В состав родительского комитета входят представители ДОУ с правом решающего голоса.

Руководит деятельностью родительского комитета председатель, избранный на заседании родительского комитета открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены родительского комитета избирают секретаря.

4.7.1. Заседание родительского комитета проводится не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численного состава членов родительского комитета.

Решение родительского комитета принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер.

4.7.2. К компетенции родительского комитета относятся:

а) заслушивание отчетов заведующего, педагогических работников ДОУ о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

б) контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания воспитанников;

в) контроль создания условий для занятий воспитанников физической культурой и спортом;

д) привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;

е) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.

ж) иные вопросы, установленные Положением о родительском комитете.

4.7.3. Порядок деятельности родительского комитета определяется Положением о родительском комитете.

5. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ

5.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников в ДОУ и отчисления их из ДОУ, режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников, порядок деятельности коллегиальных органов ДОУ и иные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников ДОУ.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по соглашению с представительными органами работников ДОУ.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов ДОУ принимается заведующим ДОУ.

Работники ДОУ могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

5.3. Заведующий, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему лицу, группе лиц, коллегиальному органу, либо разработать проект самостоятельно.

5.4. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения заведующим проект локального нормативного акта направляется:

а) в целях учета мнения в представительный орган работников ДОУ, предусмотренный трудовым законодательством, а также настоящим Уставом;

б) в родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

в) для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты ДОУ утверждаются приказом заведующего ДОУ и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

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

5.7. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в ДОУ.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность ДОУ

6.1. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДОУ, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного ДОУ, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

6.2. Использование имущества, закрепленного за ДОУ:

6.2.1. за ДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за ДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2.2. ДОУ не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему на эти цели, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОУ распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом;

6.2.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению;

6.2.4. крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым ДОО вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску ДОО или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДОО;

6.2.5. ДОО не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.2.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

ДОО обязано представлять перечень имущества для уточнения сведений в реестре муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» в установленном порядке;

6.2.7. ДОО не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества

6.2.8. право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативно-правовыми актами для прекращения права собственности.

6.3. При осуществлении оперативного управления имуществом ДОО обязано:

а) эффективно использовать имущество ДОО;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

д) исполнять указания Учредителя и Собственника в отношении имущества, закрепленного за ДОО;

е) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Уставом.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

бюджетные поступления в виде субсидий;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной ДОО хозяйственной деятельности;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

6.5. Муниципальные задания для ДОО в соответствии с его основными видами деятельности формирует и осуществляет Учредитель. ДОО осуществляет в соответствии с

муниципальным заданием деятельность по предоставлению дошкольного образования, а также дополнительного образования детей. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

6.7. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

6.8. Учреждение 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 его учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.9. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность: бухгалтерскую и статистическую отчетность ДОО ведёт МКУ «Центр бухгалтерского учёта и отчетности» в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и в сроки, установленные соответствующими органами.

6.10. ДОО в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу, обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области в соответствии с согласованным перечнем и в случае ликвидации ДОО.

6.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области.

6.12. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования ДОО за счёт средств его бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области».

6.13. Заключение и оплата ДОО муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных ранее обязательств.

Нарушение ДОО требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными.

6.14. ДОО обязано расходовать финансовые средства в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», настоящим Уставом.

6.15. Финансирование должно обеспечить:

а) оплату труда работников, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, используемых ДОО;

б) содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;

в) содержание объектов, относящихся к ДОО;

- г) материальное обеспечение текущей деятельности ДООУ;
- д) оснащение ДООУ современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания;
- е) проведение капитального ремонта;
- ж) другие затраты, связанные с основной деятельностью ДООУ.

7. Реорганизация, ликвидация ДООУ и изменение его типа

7.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей законодательства РФ об образовании.

7.2. Реорганизация ДООУ производится по решению Учредителя. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации ДООУ принимается Учредителем в форме распоряжения.

7.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации ДООУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ не допускается без учета мнения жителей посёлка Ола.

7.4. При реорганизации, ликвидации ДООУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация ДООУ осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Собственнику на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.7. При реорганизации или ликвидации все документы по личному составу ДООУ передаются на хранение в архив в установленном порядке.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области.

Настоящий Устав составлен в 3 экземплярах,
каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353910

Владелец Силаева Ольга Евгеньевна

Действителен с 31.10.2022 по 31.10.2023