

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800770092 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.01.2024 за ОГРН 2244800007660



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00F18373C081E609772B07B88943E505DC
Владелец: Мешеряков Евгений Вячеславович
Заместитель руководителя
Действителен: с 23.11.2023 по 15.02.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации

Добровского муниципального округа

от «12» декабря 2023 № 941

Глава администрации

Добровского муниципального округа

А.А. Попов



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Колобок» с Путятино
Добровского муниципального округа Липецкой области

2023 год

01. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального района Липецкой области (далее по тексту – ДОУ) зарегистрировано Постановлением главы администрации Добровского района Липецкой области от 23 января 1998 года № 47, распоряжением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 07 июля 2011 года № 372-р

« Об определении правового статуса образовательных учреждений Добровского муниципального района» определен статус - бюджетное, Постановлением главы администрации Добровского муниципального района Липецкой области от 10 мая 2017 года № 299 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального района Липецкой области в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального района Липецкой области . Учреждение зарегистрировано в Межрайонной ИМНС России № 5 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800770092 от 3 декабря 2002 года.

Настоящая редакция Устава принята в связи вступлением в законную силу 01.04.2023 года Закона Липецкой области от 10.03.2023 № 298-ОЗ "О преобразовании сельских поселений, входящих в состав Добровского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, путем их объединения в муниципальный округ", руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, администрацией Добровского муниципального округа

1.2.Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ:
юридический адрес: 399146, Липецкая область, Добровский район, с. Путятино, ул. Костикова, дом 29

фактический адрес: 399146, Липецкая область, Добровский район, с. Путятино, ул. Костикова, дом 29

1.3. **Полное наименование:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального округа Липецкой области.

1.4.**Сокращенное наименование:** МБДОУ «Колобок» с. Путятино.

1.5.**Организационно-правовая форма ДОУ:** бюджетное учреждение.

1.6. **Тип ДОУ:** дошкольная образовательная организация.

1.7. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать

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

1.8.Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9.Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10.**Учредителем ДООУ является:** Учредителем ДООУ является муниципальное образование – администрация Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела образования администрации Добровского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации (далее – Учредитель).

1.11.Место нахождения Учредителя:

Фактический адрес: 399140 с. Доброе, пл. Октябрьская,9

Юридический адрес: 399140 с. Доброе, пл. Октябрьская,9

1.12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального округа Липецкой области является правопреемником всех имущественных и иных прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» с. Путятино Добровского муниципального района Липецкой области

1.13.ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.14.При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДООУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.15.ДООУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.16.ДООУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.17.В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

1.18. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

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

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДООУ

- 3.1. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.
- 3.2. ДООУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.
- 3.3. Компетенция ДООУ:
 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников ДООУ, иных локальных нормативных актов;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и

местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- формирование штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования ДООУ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено действующим законодательством;
- прием воспитанников в ДООУ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования ДООУ;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ в рамках действующего законодательства;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ДООУ;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

- 3.4. ДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
 - обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
 - соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ;
- 3.5. ДОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 4.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. При выборе формы получения дошкольного образования родители (законные представители), должны учитывать мнение ребенка.
- 4.2. В ДОУ функционирует одна разновозрастная группа в режиме полного дня - общеразвивающей направленности.
- 4.3. Правила приема детей в ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДОУ.
- 4.4. За ребенком сохраняется место в ДОУ при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:
- болезни ребенка;
 - на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
 - на время отпуска родителей.
- 4.5. Образовательные отношения в ДОУ могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.6. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ не проводится.
 - 4.7. В Учреждении устанавливается пятидневный режим рабочей недели. Режим работы определяется действующим локальным нормативным актом ДОУ.
 - 4.8. Порядок посещения ДОУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в Договоре.
 - 4.9. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение медицинских осмотров и диспансеризацию осуществляет ГУЗ «Добровская районная больница» Добровского района, Путятинская амбулатория. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для осмотра воспитанников медицинским работником.
 - 4.10. ДОУ создает условия для охраны жизни и здоровья воспитанников.
 - 4.11. Педагогические работники ДОУ проходят периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники ДОУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.
 - 4.12. Работники ДОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством РФ порядке.
 - 4.13. ДОУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.
 - 4.14. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Воспитанники ДОУ имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, которое реализуется в пределах возможностей,

- предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 5.2. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается ДОО, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
 - 5.3. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
 - 5.4. ДОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.
 - 5.5. ДОО обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.
 - 5.6. Оказание платных дополнительных образовательных услуг не осуществляется ДОО.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

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

- 6.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.7. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.
- 6.7.1. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п.6.7. настоящего Устава имеют право на:
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом силами;
 - участие в управлении ДООУ в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами ДООУ;
 - защиту профессиональной чести и достоинства.
 - иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами.
- 6.7.2. Работники ДООУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности,
 - соблюдать настоящий Устав,
 - бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
 - незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - быть внимательными к воспитанникам Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;
 - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
 - иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

- 6.7.3. Работники ДОУ, занимающие должности, указанные в п. 6.7. настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном порядке законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 6.8. За невыполнение своих должностных обязанностей работники ДОУ несут ответственность в установленном законе порядке.
- 6.9. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.
- 6.10. Отношения между участниками образовательных отношений ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 6.11. В ДОУ создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликтов интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным актом ДОУ, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Общим собранием работников ДОУ.
- 6.12. При приеме детей в ДОУ родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).
- 6.13. Родители воспитанников (законные представители) при приеме детей в ДОУ имеют право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 7.1. Работодателем для работников ДОУ является заведующий ДОУ.

- 7.2. Комплектование ДОУ работниками проводится заведующим ДОУ согласно штатному расписанию.
- 7.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 7.4. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.5. Отношения работника и администрации ДОУ регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.
- 7.6. Условия и порядок оплаты труда работников ДОУ регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Добровского муниципального района.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

- 8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 8.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.
- 8.3. Заведующий ДОУ назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12. настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.
- 8.5. Права и обязанности заведующего ДОУ, его компетенция в области управления ДОУ определяются в соответствии с законодательством об образовании.
- 8.6. Заведующий ДОУ:
 - действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - действует без доверенности от имени ДОУ, представляет ДОУ во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
 - организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью ДОУ;
 - обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты ДОУ, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления ДОУ, в установленных

законом случаях - с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в ДОУ), иные документы;

- утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам ДОУ, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников ДОУ, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;
- осуществляет расстановку педагогических кадров ДОУ, распределяет учебную нагрузку;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников ДОУ и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения воспитанниками и работниками ДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников ДОУ;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления воспитанников;
- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и бюджетной сметой ДОУ;
- принимает меры для расширения и развития материальной базы ДОУ, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для воспитанников и работников;
- заключает от имени Учредителя договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции ДОУ;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;
- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания, Педагогического совета ДОУ в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования ДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа. Заведующий ДОУ несет

ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

- 8.7. Заведующему ДООУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.
- 8.8. Заведующий ДООУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.
- 8.9. Коллегиальными органами управления ДООУ являются Общее собрание, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления ДООУ вправе самостоятельно выступать от имени учреждения на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, действовать в интересах ДООУ, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, без права заключения договоров, влекущих материальные обязательства ДООУ.
- 8.10. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание МБДООУ «Колобок» с. Путятино (далее – Общее собрание).
- 8.11. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.
- 8.12. Компетенция общего собрания:
 - рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
 - рассматривает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
 - учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
 - рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
 - рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
 - рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
 - рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
 - рассматривает и принимает Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор;
 - заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы.

- 8.13. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.
- 8.14. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.
- 8.15. Председатель и секретарь общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год, срок полномочий Общего собрания – бессрочно.
- 8.16. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет МБДОУ «Колобок» с. Пуяттино (далее – Педагогический совет).
- 8.17. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники ДОУ.
- 8.18. Педагогический совет:
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
 - рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОУ;
 - обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
 - рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДОУ;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
 - организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;
 - заслушивает аналитический материал заведующей о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.
- 8.19. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 8.20. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.
- 8.21. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года.
- 8.22. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.
- 8.23. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
 - определяет повестку заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета.
- 8.24. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 8.25. Секретарь Педагогического совета:
- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
 - информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
 - ведет протоколы заседаний Педагогического совета.
- 8.26. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создается Совет родителей воспитанников МБДООУ «Колобок» с. Пуяттино (далее – Совет родителей).
- 8.27. В состав Совета родителей входят 3 представителя, выбранными на собрании родителей (законных представителей).
- 8.28. Совет родителей:
- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);
 - обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и администрации ДООУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
 - оказывает содействие администрации ДООУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;
 - оказывает содействие ДООУ в проведении массовых мероприятий с детьми;
 - организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.
- 8.29. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.
- 8.30. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДООУ.
- 8.31. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.
- 8.32. Компетенция Учредителя:
- формирование и утверждение муниципального задания для ДООУ;

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

8.33. Учредитель имеет право:

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

8.34. Учредитель обязан:

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

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 9.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

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

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОО

- 10.1. Проект Устава ДОО разрабатывается ДОО и вносится на утверждение Учредителю.
- 10.2. Устав ДОО вступает в силу с момента регистрации в налоговом органе.
- 10.3. В Устав ДОО могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.
- 10.4. Проект изменений и дополнений в Устав, разработанный ДОО, вносится на утверждение Учредителю и подлежит регистрации в качестве изменений и дополнений к Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

- 11.1. Деятельность ДОО как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.
- 11.2. ДОО может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.
- 11.3. Ликвидация ДОО может осуществляться:
- в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 11.4. При ликвидации ДОО денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОО

направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.5. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОО

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

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

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

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

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

12.6 Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения приказом заведующего ДОО.