

Согласован

Муниципальным казенным учреждением
«Управление земельно-имущественных
отношений и архитектуры
администрации Емельяновского района»
Руководитель *С.С. Бекасов*
Приказ № *001* 2011 г.



Принят

Общим собранием
трудоу коллектива ДОУ
протокол № *1*
«05» июля 2011 г.

Утвержден

Муниципальным бюджетным учреждением
«Управление образования администрации
Емельяновского района»
Руководитель *Т.М. Тимофеева*
«06» 07 2011 г. *~ 223*



УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1» р.п. ЕМЕЛЬЯНОВО

Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН <i>1022400664516</i>
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
От « <i>28</i> » <i>июня</i> 2011 г.
за ГРН <i>2412411016155</i>

р.п. Емельяново, 2011

I. Общее положение

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» р.п. Емельяново, ранее именуемое муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» р.п. Емельяново (далее по тексту ДООУ), создано на основании решения Емельяновского Совета районного исполнительного комитета от 06.01.1965г., переименовано на основании приказа Управления образования администрации Емельяновского района от 22.05.2008г. № 156.

Учредителем ДООУ является Администрация Емельяновского района Красноярского края в лице муниципального бюджетного учреждения «Управление образования администрации Емельяновского района» (далее по тексту – Учредитель). Отношения между ДООУ и Учредителем регулируются настоящим Уставом и договором, заключенным между ними в установленном законодательством порядке.

ДООУ находится в ведомственном подчинении Муниципального бюджетного учреждения «Управление образования администрации Емельяновского района» на основании положения «Об Управлении образования администрации Емельяновского района», утвержденного Постановлением Главы района от 01.11.2007г. № 1186 (далее по тексту – Управление образования).

Юридический адрес Учредителя: 663020, Россия, Красноярский край, Емельяновский район, р.п. Емельяново, улица Декабристов, д.15.

1.2. Полное название учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» р.п. Емельяново.

Сокращенное название учреждения – МБДООУ «Детский сад №1» р.п. Емельяново.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение. Тип: дошкольное образовательное учреждение. Вид: детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

1.3. ДООУ является юридическим лицом и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, постановлениями, решениями и приказами Учредителя, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента его регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, у ДООУ возникают с момента выдачи ему лицензии.

1.4. ДООУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в муниципальном учреждении «Финансовое управление администрации Емельяновского района», текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

1.5. ДООУ для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет обязательства в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДООУ собственником имущества, так и

приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником этого имущества или приобретенного ДОО за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. ДОО не отвечает по обязательствам Учредителя и его органов.

1.8. Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО.

1.9. Юридический адрес: 663020, Россия, Красноярский край, Емельяновский район, рабочий поселок Емельяново, ул. Декабристов, д.76.

Фактический адрес: 663020, Россия, Красноярский край, Емельяновский район, рабочий поселок Емельяново, ул. Декабристов, д.76.

1.10. ДОО не имеет филиалы и представительства.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в полном объеме из муниципального бюджета.

1.12. ДОО осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в муниципальном учреждении «Финансовое управление администрации Емельяновского района», текущих и иных счетов в учреждениях банков.

II. Цель и предмет деятельности Учреждения.

2.1. Основные цели ДОО – осуществление образовательного процесса путем обеспечения оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психофизического развития воспитанников.

Деятельность ДОО основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. ДОО обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.3. ДОО осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с законодательством на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. ДОО вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

ДОО является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками образовательного процесса и Учредителем.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДОО в соответствии с основными видами деятельности ДОО.

2.6. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. ДОО 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.8. ДОО вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, а именно:

- имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги (студии, кружки, секции и т.д.) в целях полного удовлетворения потребностей населения в образовательных услугах.

ДОУ получает лицензию в органах контроля и надзора в области образования на предоставление заявленных платных услуг.

Платные образовательные услуги ДОУ осуществляет в соответствии с ФЗ «Об образовании» ст.26 п.1,2 ст.31 п.9, ст.45 п.1,2,3, ст.47 п.1,3,5, ст.48 п.1,2), «Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» (Постановление Правительства РФ от 05.07.2001г. № 505), решением Коллегии Министерства образования РФ по антимонопольной политике и поддержке предпринимательства от 24.11.99г. (в рамках «О соблюдении законодательства о защите прав потребителей при оказании платных образовательных услуг»), а так же «Положением о платных дополнительных услугах в ДОУ». На основании Положения о платных дополнительных услугах издается приказ об организации работы учреждения по оказанию данных услуг, предусматривающий фонд заработной платы, график работ, смету на проведение платных услуг, учебные планы и штаты и заключаются договора с родителями (лицами, их заменяющими) на оказание соответствующих платных услуг.

В договоре определяются предмет договора, права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения или изменения договора, особые условия, срок действия договора.

Оказание платных услуг происходит за пределами, определяющими его статус основных образовательных программ. Это услуги, оказываемые по дополнительным образовательным программам за счет внебюджетных средств:

- средств родителей;
- средств сторонних организаций и частных лиц.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ.

2.4 ДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, определенным Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

III. Организация и комплектование ДОУ.

3.1 Порядок комплектования детьми ДОУ.

3.2 В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10 из расчета на одного ребенка.

Комплектование производится в соответствии с Положением «О порядке комплектования воспитанниками МБДОУ образовательных учреждений Емельяновского района».

3.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4 При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОУ обязательно обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.5 Внеочередным правом приема в ДОУ пользуются:

- дети сотрудников прокуратуры;
- дети судей, мировых судей;
- дети сотрудников наркоконтроля;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации.

В ДОУ в первую очередь принимаются:

- дети военнослужащих;
- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом I и II группы;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети педагогических и иных работников системы образования;
- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получившие в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

3.6. При приеме заключается договор между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей).

3.7. Отчисление ребенка из ДОУ может проводиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- на основании медицинского заключения органов здравоохранения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста для перехода в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

3.8. Режим работы ДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования ДОУ, и является следующим:

- рабочая неделя пятидневная;
- продолжительность работы ДОУ – 10,5 часов;
- время работы ДОУ – с 07.30. до 18.00;
- время проведения занимательной деятельностью с 09.00. до 11.00. в первой половине дня и во второй половине дня, после дневного сна, для детей старшего дошкольного возраста;
- время проведения прогулок – два раза в день: в первой половине дня до обеда и во второй половине дня – после дневного сна или перед уходом детей домой, общая ежедневная продолжительность прогулки составляет не менее 4 – 4,5 часов;
- время сна – общая продолжительность дневного сна для детей от 2 месяцев до 1 года – от четырех раз в течение дня (по 1,5-2 часа) до двух раз в день (по 2-2,5 часа); общая продолжительность дневного сна для детей дошкольного возраста – 2-2,5 часа отводится дневному сну. Для детей от 1 года до 1,5 лет дневной сон организуют дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часов; для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

3.9. За ребенком сохраняется место в следующих случаях:

- в случае его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска родителей, в т.ч. в летний период, независимо от продолжительности отпуска родителей (лиц, их заменяющих);
- в дни низких температур воздуха (ниже -30°);
- в других случаях на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих).

3.10. Особые случаи сохранения за ребенком места в ДОУ оговариваются в договоре между ДОУ и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка.

3.11. Медицинское обслуживание ДОО осуществляет муниципальное учреждение здравоохранения «Емельяновская центральная районная больница». Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3.12. Работники ДОО периодически проходят медицинское обследование:

- один раз в полугодие;
- один раз в год проходят обследование на энтеробиоз.

Медицинское обследование проводится за счет Учредителя в Емельяновской ЦРБ.

3.13. Организация горячего питания для дошкольников осуществляется муниципальным автономным учреждением «Гурман», которое оказывает услуги в соответствии с требованиями Сан ПиН 2.4.1.2660-10, Сан ПиН 2.3.2.1940-05, Сан ПиН 2.3.2.1078-01, Сан ПиН 2.3.6.1079-01. Отношения между ДОО и МАУ «Гурман» регулируются договором.

3.14. Продукты питания принимаются в ДОО при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора их использования.

3.15. Устанавливается следующая кратность питания детей в ДОО:

- трехразовое питание.

3.16. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на:

- заведующую ДОО;
- заместителя заведующей по административно-хозяйственной части;
- медицинскую сестру ДОО.

IV. Содержание образовательного процесса.

4.1. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке

4.2. ДОО самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных ФЗ «Об образовании».

4.3. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДОО самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным 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.

4.4. Наряду с основной программой ДОО имеет право самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

4.5. ДОО может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОО, содержания образовательных программ.

Для осуществления образовательного процесса ДОО разрабатывает и утверждает годовой план работы.

4.6. ДОО устанавливает максимально допустимый объем образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей

6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Домашние задания воспитанникам ДООУ не задают.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной двигательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать её с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

В первые года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп рекомендуется организовывать недельные каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальная, спортивная, изобразительного искусства).

Непосредственно образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет проводят не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6-7 лет – 15 минут.

V. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).

5.1. Участниками образовательного процесса в ДООУ являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

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

Права и обязанности участников образовательного процесса

5.3. Права воспитанников:

ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, исходя из возможностей и условий ДООУ;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игрушек, учебных пособий.

54. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед учредителем, заведующим ДООУ;
- на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДООУ;
- заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между ДООУ и родителями.

55. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать условия договора между ДООУ и родителями каждого ребенка;
- своевременно ставить в известность ДООУ о возможном отсутствии ребенка по уважительной причине;
- вносить плату за содержание ребенка в ДООУ в установленном размере до 25 числа каждого месяца.

56. Педагог ДООУ имеет право:

- участвовать в работе совета педагогов;
- избирать и быть избранным председателем совета педагогов ДООУ;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией ДООУ.

57. Педагог ДООУ обязан:

- выполнять Устав ДООУ;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка ДООУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм психического и физического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

VI. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

60. ДООУ строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

61. ДООУ свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других видов взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

62. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством ДООУ имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя и настоящим Уставом;
- для достижения целей создания ДОУ, заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;
- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем ДОУ.

Руководители представительств и филиалов назначаются ДОУ и действуют на основании его доверенности; представительства и филиалы должны быть указаны в уставе ДОУ;

- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- в пределах фонда заработной платы применяются денежные поощрения: ежемесячные выплаты; другие выплаты, стимулирующего характера.

64. ДОУ обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.
- выплачивать заработную плату в установленные сроки 5 и 20 числа каждого месяца.

65. ДОУ вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных уставом.

66. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

VII. Средства и имущество Учреждения.

67. Имущество ДОУ находится в собственности муниципального казенного учреждения «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Пестяковского района», отражается на самостоятельном балансе ДОУ и закреплено за ним

на праве оперативного управления. В отношении этого имущества ДОО осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.2. Наличие у ДОО просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с заведующим ДОО по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Увеличение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.4. ДОО может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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 учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.5. ДОО вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

ДОО не вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- имущество, переданное ДОО его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение ДОО муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОО обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

7.9. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за ДОО собственником, либо приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

VIII. Управление дошкольным образовательным учреждением.

- 8.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.
- 8.2. Вмешательство в деятельность ДОУ политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.
- 8.3. Комплектование персонала ДОУ осуществляется заведующим ДОУ на основании утвержденного штатного расписания.
- 8.4. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 8.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- 8.6. Непосредственное управление и руководство ДОУ осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем на договорной основе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Заведующий ДОУ в силу своей компетенции:
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
 - без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
 - в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;
 - по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Учреждения;
 - выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.
- 8.8. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.
- 8.9. Заведующий несет перед ДОУ ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 7.3 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 8.10. Формами самоуправления ДОУ являются:
- Совет ДОУ;
 - Совет педагогов;
 - Общее собрание трудового коллектива.
- 8.11. В целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав автономии дошкольного образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих успешной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности создается орган самоуправления – Совет МБДОУ «Детский сад №1» р.п. Емельяново (далее по тексту – Совет ДОУ).
- 8.12. Совет ДОУ действует на основании Положения о Совете ДОУ.
- 8.13. Основной целью создания и деятельности Совета ДОУ является осуществление функций органа самоуправления ДОУ.
- 8.14. Совет ДОУ:
- принимает положение о Совете ДОУ;

- разрабатывает план развития Учреждения;
- разрабатывает программы финансово-экономического развития ДОУ, привлечения источников финансирования, утверждает сметы по внебюджетному планированию;
- осуществляет контроль за использованием внебюджетных средств;
- организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- организует изучение спроса на предоставление ДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказывает практическую помощь администрации ДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников и сотрудников;
- заслушивает отчеты заведующего о выполнении задач уставной деятельности.

§12. Председатель Совета ДОУ совместно с заведующим ДОУ представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОУ, а также наряду с родителями (законными представителями) интересы воспитанников, обеспечивая социальную защиту детей.

§13. Совет ДОУ избирается в количестве 7 человек.

§14. В состав Совета ДОУ входят:

- представители коллектива – 4 человека, в том числе заведующий ДОУ;
- представители родительской общественности – 3 человека (по одному от каждой группы).

Члены Совета избираются в следующем порядке:

- представители коллектива – на общем собрании;
- родители – на групповых родительских собраниях.

§15. Совет собирается не реже 1 раза в полугодие. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

§16. Совет избирает председателя. Заведующий ДОУ входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Для ведения протоколов Совета из его членов избирается секретарь.

§17. Решения Совета ДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации ДОУ, всех участников образовательного процесса. В отдельных случаях может быть издан приказ по ДОУ, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета ДОУ участниками образовательного процесса.

§18. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов ДОУ.

Состав Совета педагогов:

- заведующий ДОУ;
- педагоги ДОУ.

§19. Функции совета педагогов ДОУ:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации общеобразовательных программ.

§20. Заседания Совета педагогов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третьих голосов присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

§21. Совет педагогов избирает председателя сроком на один год.

Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов ДОУ;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует, поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед учредителем.

8.22. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание трудового коллектива.

8.23. Общее собрание трудового коллектива:

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств на оплату труда;
- принимает Устав ДОУ, правила внутреннего распорядка, годовой план работы ДОУ, годовой отчет о работе ДОУ;
- вносит изменения и дополнения в Устав ДОУ.

8.24. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год.

8.25. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.

8.26. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников, и является обязательным для всех работников ДОУ.

Решение о прекращении работы или объявлении забастовки принимается, если за него проголосовало не менее 2/3 от общей численности трудового коллектива

8.27. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

8.28. Компетенция ДОУ:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- установление структуры управления деятельностью ДОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ДОУ;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

8.29. Перечень основных видов локальных актов, которыми ДОУ руководствуется в своей деятельности:

- приказы, распоряжения заведующего ДОУ;
- правила внутреннего распорядка;
- штатное расписание ДОУ;
- положение о премировании;
- договор между дошкольным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка;

- должностные инструкции;
- коллективный договор;
- положение о Совете педагогов ДОО;
- положение о Совете ДОО;
- положение о внутрисадовском контроле;
- правила по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

8.30. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для ДОО;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Управлением земельно-имущественных отношений и архитектуры Емельяновского района;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- ж) согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;
- з) одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- л) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- м) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- н) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- о) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- п) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

8.31. Руководителем ДОО является заведующий ДОО, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Учредитель заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с заведующим ДОО подлежит расторжению при наличии у ДОО просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

IX. Отчетность и контроль над деятельностью ДОО

9.1. ДОО осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края, настоящим Уставом.

За искажение государственной отчетности должностные лица ДОО несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9.2. Контроль над деятельностью ДОУ осуществляется Учредителем, налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Уставом.

9.3. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного ДОУ и оперативное управление, осуществляет Учредитель и муниципальное казенное учреждение «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района».

Х. Страхование

10.1. Имущество ДОУ и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

XI. Реорганизация и ликвидация ДОУ

11.1. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

11.2. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.3. Решение о реорганизации ДОУ принимается администрацией района в форме постановления.

11.4. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения Устав ДОУ, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

11.6. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель муниципального казенного учреждения «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ДОУ.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

11.7. При ликвидации ДОУ имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, поступает в распоряжение муниципального казенного учреждения «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района».

11.8. ДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

11.11. При прекращении деятельности ДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы,

личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

XII. Заключительные положения.

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района» и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

12.2. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» р.п. Емельяново, утвержденный приказом муниципального бюджетного учреждения «Управление образования администрации Емельяновского района» от 25.06.2009 года № 25, утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

