

ПРИНЯТ :

**Общим собранием работников
протокол № 2 от «10» мая 2023 г.**

УТВЕРЖДЕН:

**Постановлением
Главы Чесменского
муниципального района.**

«12» 05 2023 г. № 3/8

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Камышинский детский сад «Родничок»

(в новой редакции)

п. Камышный

2023 г.

Оглавление

1. Общие положения
2. Предмет, цели и виды деятельности МДОУ
3. Организация и осуществление образовательной деятельности
4. Содержание образовательного процесса
5. Права и обязанности участников участников отношений в сфере образования
6. Управление муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
7. Имущество муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
8. Финансовая и хозяйственная деятельность МДОУ
9. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Камышинский детский сад «Родничок», принятого общим собранием Учреждения протокол № 1 от 20.04.2023 г.

Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Камышинский детский сад «Родничок» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Камышинский детский сад «Родничок».

1.3 Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Камышинский детский сад «Родничок».

Юридический адрес Учреждения: 457248 Российская Федерация, Челябинская область, Чесменский район, п.Камышный, ул. Набережная, дом 27,помещение 2

Фактический адрес Учреждения: 457248 Российская Федерация, Челябинская область, Чесменский район, п.Камышный, ул. Набережная, дом 27,помещение 2

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: Управления: Российская Федерация , 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.

Фактический адрес: Управления: Российская Федерация , 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.

1.4.Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Чесменский муниципальный район, функции и полномочия которого осуществляет Управление экономики, недвижимости и предпринимательства (далее Управление)

Место нахождения Управления:

Юридический адрес: 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.

Фактический адрес: 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

ОГРН – 1077443000403

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

1.7. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.13. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

2.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ

2.1.МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, путем оказания соответствующих услуг, выполнения работ в сфере дошкольного образования.

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

2.3.Основной целью деятельности МДОУ является реализация Основной общеобразовательной программы дошкольного образования в том числе Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, присмотр и уход за детьми.

2.4.Целями деятельности МДОУ также являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- создание условий для реализации Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

- обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений;

- реализация дополнительных образовательных программ, оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5.. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

2.6. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Основными задачами МДОУ являются:

- помощь семье в целях воспитания детей дошкольного возраста;
- охрана и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, развитие индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития детей;

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.8. Для достижения целей деятельности МДОУ осуществляет:

2.8.1. Основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования;

- реализация Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.8.2.присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.8.3.Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных образовательных программ, не предусмотренных образовательной программой дошкольного образования;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получении дополнительного образования;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им содействия в воспитании и обучении детей;

2.8.4.МДОУ вправе осуществлять иную приносящую доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.МДОУ осуществляет образовательный процесс по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, с 9 - часовым пребыванием воспитанников. Режим работы МДОУ: с 08.00. до 17.00. В предпраздничные дни - сокращенный рабочий день. Порядок и режим посещения МДОУ воспитанником может быть иным и должен быть специально оговорен в договоре между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника

3.2.Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования, требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, состояния их физического и психического здоровья.

3.4.МДОУ может иметь группы следующей направленности:

- группы комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление

воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет;
-группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.
-в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
-группы кратковременного пребывания детей, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу;

3.5.В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация Основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья..

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6.В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают обеспечение эмоционального благополучия через:
-непосредственное общение с каждым воспитанником;
-уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям; поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через:
-создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;
-недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);
-установление правил взаимодействия в разных ситуациях:
-создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;
-развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;
-развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.7. Порядок комплектования МДОУ и количество групп определяется Учредителем.

3.8.Предельная наполняемость воспитанников в группах определяется действующим законодательством, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.9. МДОУ может использовать сетевую форму реализации Основной и Адаптированной образовательных программ дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.10. Правила приема воспитанников в МДОУ, порядок отчисления и

восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется локальными нормативными актами Учреждения.

Прием воспитанников в МДОУ осуществляется при наличии путевки Управления образования, на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

Отчисление ребенка из ДОУ может производиться в следующих случаях: -по заявлению родителей (законных представителей); -в связи с завершением освоения образовательной программы;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей)воспитанника МДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.12. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.13. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: -оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организацию питания воспитанников; -определение оптимальной нагрузки при проведении непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- обучение навыкам охраны труда;
- создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом;

-прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

3.15.Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГБУЗ «Районная больница с.Чесма». Для осуществления медико-санитарной деятельности Учреждение предоставляет в безвозмездное пользование помещение, соответствующее требованиям и условиям санитарных правил.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.16. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствие с примерным 10-дневным меню, утверждаемым заведующей Учреждением, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденным норм СанПиН. Контроль над организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

3.17. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

3.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОУ, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

3.21. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Содержание дошкольного образования определяется Основной образовательной программой дошкольного образования и Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

4.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. МДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг, с учетом потребностей семьи и на основе договора с родителями (законными представителями), а именно:

- проведение лекций и консультаций;
- проведение методических разработок и рекомендаций по реализации экспериментальных программ;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги психологической службы (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
- спортивно-оздоровительные секции;
- услуги логопеда (сверх услуг, финансируемых из бюджета);
- детские музыкально-театральные студии;
- танцевально-хореографическая деятельность;
- создание условий повышенной комфортности;
- кружки, группы, студии по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, народных промыслов, т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

- другие услуги.

4.5. Образовательная деятельность МДОУ осуществляется в соответствии с годовым планом, на основе данных состояния здоровья воспитанника, предоставления ему свободы развития, с учетом индивидуальных особенностей каждого воспитанника. МБ ДОУ устанавливает последовательность, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности детей, сбалансированность видов деятельности, максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, исходя из условий, содержания образовательных программ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.6. МДОУ обеспечивает развитие творческих способностей воспитанников в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно - развивающую среду.

4.7. МДОУ обеспечивает раннюю диагностику и коррекцию развития воспитанников в условиях посещения ими МДОУ.

4.8. Учебный год начинается в МДОУ ежегодно с 1 сентября и оканчивается 31 мая с последующей обязательной организацией летней оздоровительной кампании для детей всех возрастных групп.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ.

5.1 Взаимоотношения между сотрудниками образовательной организации, обучающимися (воспитанниками), их родителями (законными представителями) строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2 МДОУ обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Каждому воспитаннику в ДОУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защита его чести и достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- развитие его творческих способностей;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- > на ознакомление с настоящим Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебно-программной документацией, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения;
- > используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- > защищать права и законные интересы ребенка;
- > получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

- > принимать участие в управлении МДОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;
- > присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования;
- > высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей, вносить предложения по улучшению работы с детьми, организации дополнительных услуг в учреждении (в том числе платных);
- > консультироваться с педагогическими работниками МДОУ по проблемам воспитания и обучения;
- > на выплату компенсации части родительской платы (далее - компенсация). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении;
- > обращаться к руководителю МДОУ и органы самоуправления для разрешения конфликтных ситуаций.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- > заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- > нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- > соблюдать правила внутреннего распорядка МДОУ; требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим работы и занятий МДОУ, порядок регламентации образовательных отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- > уважать честь и достоинство воспитанников и работников МДОУ.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются договором между родителями (законными представителями) и МДОУ, действующим законодательством.

5.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- > свободой преподавания, свободой выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- > свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- > правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- > правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- > правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- > правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступом в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- > правом на участие в управлении МБ ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

> правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

> иными правами и свободами установленными действующим законодательством.

5.7. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- > право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- > право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- > право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- > право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- > право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- > иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.8. Педагогические работники обязаны:

- > осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дошкольной образовательной программы;
- > соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- > уважать честь и достоинство воспитанников других участников образовательных отношений;
- > охранять жизнь и заботиться о здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- > сотрудничать с семьей воспитанника в вопросах воспитания и развития детей;
- > развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- > применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- > учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- > систематически повышать свой профессиональный уровень;
- > проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- > проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- > соблюдать Устав МДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

5.9. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.12. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. В МДОУ на педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, подтвержденную необходимыми документами.

5.14. Права, обязанности, социальные льготы и ответственность сотрудников МДОУ, занимающих административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.15. Работники МДОУ обязаны:

- > соблюдать требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка;
- > соответствовать требованиям должностных характеристик;
- > выполнять условия трудового договора;
- > заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права их родителей (законных представителей);
- > охранять жизнь и здоровье детей;
- > защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- > уважать честь и достоинство воспитанников их родителей (законных представителей);

5.16. Педагогические и иные работники МДОУ обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

5.17. В МДОУ к педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности не допускаются (а работающие - подлежат увольнению) лица, в соответствии ограничениями на занятие определенными видами трудовой деятельности, предусмотренными статьями 331 и 351.1. ТК РФ.

5.18. Сотрудники МДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными

законодательными, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.3. Управление МДОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий(далее - заведующий).

6.3.1. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления и коллегиальных органов управления Учреждением.

6.3.2. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим;

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством. РФ

6.3.3.подотчетен непосредственно Учредителю.

Заведующий	в	пределах	своих	полномочий:
-осуществляет	общее	руководство	деятельностью	Учреждения;
-организует	выполнение	решений		Учредителя;
-действует без доверенности	от имени Учреждения,	представляет его интересы в		организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
-выдает доверенности	для предоставления	интересов		Учреждения;
-заключает контракты, соглашения, договоры,	по вопросам организации	деятельности		Учреждения;

-открывает	счета	Учреждения;
------------	-------	-------------

-издает приказы и иные распорядительные документы;

-дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- -разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

-разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;

-осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

-ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

-руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

-приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

-осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

-предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения;

-незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований

соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
-разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

6.3.4. Заведующий несет ответственность за:

-руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
-уровнем квалификации работников Учреждения;
-причинение вреда Учреждению, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
-исполнение муниципального задания;
-превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

> осуществляет руководство МДОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

> обеспечивает образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;

> несёт персональную ответственность за деятельность МБ ДООУ перед государством, обществом и Учредителем;

> представляет интересы МДОУ в государственных органах, суде, арбитражном суде, перед юридическими и физическими лицами и действует от имени МДОУ без доверенности;

> распоряжается имуществом и средствами МДОУ, заключает договора (контракты), выдает доверенности, открывает счета в органах федерального казначейства;

> в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, налагает взыскания;

> составляет штатное расписание, осуществляет подбор, прием и расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала и несет ответственность за уровень их квалификации, организует аттестацию работников;

> создает условия для реализации образовательных программ, осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями детей и в порядке, установленном настоящим Уставом;

> осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

> представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности МДОУ;

> обладает иными правами и обязанностями определенными действующим законодательством, настоящим Уставом, должностными обязанностями, трудовым договором.

Непосредственное руководство и управление МДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается решением Учредителя.

>

6.4. Коллегиальными органами управления МДОУ являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

Педагогический совет. Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются соответствующими Положениями и настоящим Уставом.

6.4.1. Трудовой коллектив составляют все работники МДОУ. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается совместно профсоюзным комитетом и администрацией учреждения, проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются

председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

6.4.2.Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, не противоречащие действующему законодательству и утвержденные заведующим, являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения. Принятые решения оформляются протоком, который подписывается председателем и секретарем. Документация хранится в канцелярии МДОУ.

.. К компетенции Общего собрания относится:
-определение состава комиссии по трудовым спорам;

6.4.3.-выбор председателя первичной профсоюзной организации;
-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
-внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
-разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения
-регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:

- организации труда;
- дисциплины труда;
- определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения

6.5.Педагогический совет в соответствии с «Положением о педагогическом совете МДОУ» осуществляет организацию и управление педагогической деятельностью и действует бессрочно. В состав педагогического совета входят все педагогические работники, занятые в образовательной деятельности (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учителя-логопеды и другие), администрация.

6.5.1.Вопросы деятельности педагогического совета решаются на его заседаниях, которые проходят не реже одного раза в квартал. На заседании педагогического совета могут присутствовать все работники МДОУ, а также родители (законные представители) воспитанников.

6.5.2. К компетенции педагогического совета относится:

- реализация государственной политики в сфере образования;
- определение направления воспитательно-образовательной деятельности МДОУ;
- разработка и принятие образовательных программ;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- другая деятельность, предусмотренная Положением о педагогическом совете.

6.5.3.Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

6.5.4.В необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, взаимодействующих с МДОУ по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.5.5.Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, является обязательным для всех педагогических работников МДОУ.

6.5.6.Председателем педагогического совета является заведующий МДОУ. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

6.5.7.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МДОУ.

6.5.8.Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.6.Компетенция Учредителя в области управления определяется действующим законодательством

6.6.1.К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава МДОУ, изменений и дополнений к нему;
- ликвидация или реорганизация МДОУ в иное образовательное учреждение;
- организация финансового обеспечения, в соответствии с действующим законодательством;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- установление порядка комплектования МДОУ;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МДОУ;
- методическая помощь в организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью МДОУ;
- определяет Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые сверх установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, плана финансово-хозяйственной деятельности

6.6.2.Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МДОУ;
- контролировать деятельность МДОУ по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МДОУ;

- контролировать воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность МДОУ; премировать работников МДОУ из собственных фондов.

6.6.3. Учредитель обязан:

- предоставить МДОУ землю, здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, необходимые для осуществления его деятельности;
- организовать финансирование МДОУ на основе государственных, местных нормативов финансирования, в соответствии с муниципальным заданием;
- оказывать консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности.

6.7. Коллегиальные органы управления МДОУ вправе действовать в интересах МДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства.

6.8. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе выступать от имени Образовательной организации на основании доверенности, выданной заведующим председателю либо иному представителю коллегиальных органов в объеме прав, предусмотренных доверенностью. Коллегиальные органы управления МДОУ вправе выступать от имени МДОУ только после утверждения текста выступления членами органа управления и заведующим МДОУ.

7. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Управление экономики администрации Чесменского муниципального района (уполномоченный собственника муниципального имущества) закрепляет за МДОУ на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество. Имущество МДОУ, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.2. МДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

7.3. МДОУ 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 МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.4. МДОУ может в установленном порядке сдавать в аренду (безвозмездное пользование), закреплённое за ним имущество только с согласия Учредителя и собственника (уполномоченного органа собственника) имущества.

7.5. Земельный участок закрепляется за МДОУ в порядке, установленном законодательством РФ и находится в постоянном (бессрочном) пользовании.

7.6. МДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.7. При осуществлении оперативного управления имуществом МДОУ обязано:

- Эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- Обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- Не допускать ухудшения состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за МДОУ

имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

7.8. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МДОУ, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9. МДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ или приобретенного за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества.

7.10. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения.

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ.

8.1. Финансовое обеспечение МДОУ на выполнение муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения деятельности образовательного учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующие имущество, в том числе земельного участка.

8.2. МДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

8.3. МДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.4. МДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность; регулярно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

8.5. Крупная сделка может быть совершена МДОУ только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым МДОУ 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 МДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

8.7. Источниками формирования имущества МДОУ в денежной и иных формах являются:

- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования, в том числе целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, полученные за счет предоставления дополнительных платных, в том числе образовательных услуг;
- другие источники финансирования в соответствии с законодательством.

8.8. МДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ,

дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Доход от указанной деятельности используется МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

8.9. Заработная плата работников устанавливается МДОУ в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными актами, локальными актами МДОУ, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом установленных компенсационных (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

8.10. МДОУ вправе самостоятельно распоряжаться финансовыми средствами в соответствии с бюджетной росписью, полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других образовательных платежей, предусмотренных законодательством.

8.11. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств учредителя, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.12. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О бухгалтерском учете» «Инструкцией по бухгалтерскому учету», МДОУ имеет право самостоятельно вести финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять оперативный и бухгалтерский учет или на договорной основе передать оперативный и бухгалтерский учет централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру - специалисту.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9. Устав МДОУ, изменения и дополнения в него утверждаются Управлением образования, выполняющим функции и полномочия учредителя.

9.1. МДОУ принимают локальные нормативные акты, касающиеся вопросов образовательной, воспитательной, кадровой и иной функциональной деятельности внутри учреждения, нуждающихся в нормативном регулировании, т.е. требующих установления норм (правила) общего характера.

9.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются органами управления МДОУ в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом, утверждаются заведующим МДОУ. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов определяется соответствующим положением.

9.3. Прекращение деятельности МДОУ производится путем его реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) или ликвидации. МДОУ может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации МДОУ (изменение организационно-правовой формы, статуса), его Устав, лицензия утрачивают силу.

9.4. Изменение типа (на бюджетное) не является реорганизацией МДОУ. При изменении типа в учредительные документы МДОУ вносятся соответствующие изменения. МДОУ может быть реорганизовано, ликвидировано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств МДОУ или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.5. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов;

9.6. При ликвидации МДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию требований кредиторов направляются на цели развития образования.

