

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления
образования администрации
Кондинского района



Н.И. Сулова
Приказ № 520
от «29» _____ 2020г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Кондинского района



И.Н. Жукова
Приказ № _____
от «20» _____ 2020г.



УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка»
(новая редакция)

пгт. Междуреченский

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка», сокращенное название МАДОУ «ЦРР - детский сад «Чебурашка» (далее – ДОУ), создано путем изменения типа учреждения из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чебурашка» в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением главы администрации Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры № 574-р от 28.10.2020 года «Об изменении типа муниципального учреждения в целях создания автономного учреждения».

1.2. Место нахождения ДОУ:

Юридический адрес:

628200

Российская Федерация

Тюменская область

Ханты - Мансийский автономный округ – Югра

пгт. Междуреченский

ул. Сибирская, 49а

Фактический адрес:

628200

Российская Федерация

Тюменская область

Ханты - Мансийский автономный округ – Югра

пгт. Междуреченский

ул. Сибирская, 49а

1.3. Официальное полное наименование ДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Чебурашка».

Официальное сокращенное наименование ДОУ: МАДОУ «ЦРР - детский сад «Чебурашка».

1.4. Организационно- правовая форма – муниципальное автономное учреждение. Тип ДОУ – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем ДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование Кондинский район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении ДОУ осуществляются администрацией Кондинского района (далее - Администрация).

1.6. Функции и полномочия Учредителя исполняют органы администрации Кондинского района (управление образования администрации Кондинского района – далее Управление и комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района – далее Комитет) в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района, положениями об органах администрации Кондинского района, Положением о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Кондинского района.

1.7. ДОУ является юридическим лицом, имеет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности ДОУ, сформированное и утвержденное Управлением, распоряжается по согласованию с Комитетом закрепленным за ДОУ, либо приобретенным за счет средств Управления особо ценным движимым и недвижимым имуществом. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Комитетом или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных Управлением.

1.8. ДОУ имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. ДОУ имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом ДОУ.

1.10. В своей деятельности ДОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района, а также настоящим Уставом и локальными актами ДОУ.

1.11. Устав является главным локальным актом в системе нормативного регулирования на уровне ДОУ, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.13. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивают медицинские организации и учреждения здравоохранения Кондинского района. Медицинский персонал, наряду с заведующим и педагогическими работниками ДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

1.15. ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.16. Организация питания в ДОУ возложена на ДОУ. В ДОУ предусмотрено помещение для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание воспитанников осуществляется по графику, составленному и утвержденному ДОУ самостоятельно.

1.17. В ДОУ могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными актами ДОУ.

1.18. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.19. В ДОУ образование носит светский характер.

1.20. Количество групп в ДОУ определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

1.21. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы ДОУ, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.22. ДОУ вправе организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

1.23. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего.

1.24. При наличии помещений и педагогов ДОУ вправе организовывать группы:

- сокращенного дня (8 -10-часового пребывания);
- полного дня (10,5 -12-часового пребывания);
- выходного дня;
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования;
- семейные дошкольные группы.

1.25. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

1.26. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в группах общеразвивающей направленности, так и в отдельных группах: группах комбинированной направленности, группах компенсирующей направленности.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования 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 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.

1.27. С целью последовательного обучения и воспитания детей с нарушениями речи по программам, предусматривающим, наряду с всесторонним развитием детей, коррекцию дефектного становления речи, в ДОУ может быть организован логопедический пункт, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

1.28. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием обучающихся с 07.00 до 19.00. Суббота, воскресенье –выходные дни.

2. Предмет, цели, виды деятельности образовательной организации

2.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, а также дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основная цель деятельности ДООУ – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Целями деятельности, которые реализует ДООУ, являются:

2.3.1. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

2.3.2. Формирование предпосылок учебной деятельности;

2.3.3. Сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.3.4. Воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3.5. Создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования детей и взрослых.

2.3.6. Взаимодействие с семьями воспитанников.

2.4. Основные виды деятельности ДООУ:

2.4.1. Реализация основных образовательных программ ДООУ;

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;

2.4.3. Реализация адаптированных образовательных программ;

2.4.4. Осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

2.4.5. Организация питания воспитанников;

2.5. Виды деятельности ДООУ:

2.5.1. Прием воспитанников в ДООУ;

2.5.2. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

2.5.3. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов;

2.5.4. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2.5.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.5.6. Предоставление Управлению и общественности в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренных органами статистики, финансовыми и налоговыми органами, в установленном законодательством порядке обеспечение составления и представления всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью ДОУ, установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития ДОУ, если иное не установлено действующим законодательством;

2.5.8. Выбор учебных изданий с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных программ дошкольного образования;

2.5.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

2.5.10. Осуществление преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;

2.5.11. Сохранение и развитие этнокультурных традиций коренных народов Севера;

2.5.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.5.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

- 2.5.14.Создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 2.5.15.Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров и иных мероприятий;
- 2.5.16.Предоставление воспитанникам психолого-медико-педагогической помощи;
- 2.5.17.Обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;
- 2.5.18.Ведение просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной, не противоречащей целям создания ДООУ деятельности;
- 2.5.19.Оказание методической, диагностической и консультативной помощи;
- 2.5.20.Определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 2.5.21. Индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 2.5.22.Проведение аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;
- 2.5.23.Обеспечение открытости и доступности информации, относящейся к видам деятельности ДООУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.5.24. Создание условий для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- 2.5.25.Осуществлениеприносящей доход деятельности, иных видов деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.5.26. ДООУ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям, и не может осуществлять ее взамен или в ущерб основной деятельности.

2.6. Оказание платных дополнительных образовательных и сопутствующих услуг (перечень платных дополнительных услуг указан в п.4.30 Устава);

3. Виды реализуемых образовательных программ

ДОУ реализует:

3.1. Основные общеобразовательные программы: образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 6 лет).

3.2. Дополнительные общеразвивающие программы: художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, естественнонаучной, социально-педагогической направленности и другие, содержание которых и сроки освоения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ.

3.3. Адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестацией воспитанников ДОУ.

3.5. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии.

3.6. ДОУ разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4. Структура и компетенция органов управления ДОУ

4.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: наблюдательный совет (далее – Наблюдательный совет), педагогический совет (далее – Педагогический совет), общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) ДОУ. Порядок выборов

коллегиальных органов, организация их деятельности, их компетенция определяются соответствующими Положениями.

4.3. Наблюдательный совет создаётся в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

4.3.1. В состав Наблюдательного совета входят представители работников ДООУ, за исключением заведующего ДООУ и его заместителей, представители исполнительных органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

4.3.2. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДООУ.

4.3.3. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя ДООУ. Количество представителей ДООУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.3.4. Срок полномочий Наблюдательного совета ДООУ устанавливается сроком на 5 лет.

4.3.5. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета ДООУ. Заведующий ДООУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.3.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем ДООУ.

4.3.7. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета ДООУ, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

4.3.8. Компетенция Наблюдательного совета ДООУ:

- 1) рассматривает предложения Учредителя или заведующего ДООУ о внесении изменений в устав ДООУ;
- 2) рассматривает предложения Учредителя или заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;

- 3) рассматривает предложения Учредителя или заведующего ДООУ о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;
- 4) рассматривает предложения Учредителя или заведующего ДООУ об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;
- 5) рассматривает предложения заведующего об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- 7) рассматривает по представлению заведующего отчеты о деятельности ДООУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;
- 8) рассматривает предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) рассматривает предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) рассматривает предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) рассматривает предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открыть банковские счета;
- 12) рассматривает вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

4.3.9 .Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета ДООУ:

- 1) заседания Наблюдательного совета ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- 2) заседание Наблюдательного совета ДООУ созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета ДООУ или заведующего;
- 3) в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий ДООУ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их

присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДОУ;

4) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета ДОУ. Передача членом Наблюдательного совета ДОУ своего голоса другому лицу не допускается.

4.4.Общее собрание трудового коллектива ДОУ (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.4.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Управление, заведующий ДОУ, Наблюдательный совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников ДОУ, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников ДОУ.

4.4.2. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствовало более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.4.4. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.

4.4.5. Компетенции Общего собрания ДОУ:

1) избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ;

2) определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которая поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников ДОУ;

3) принимает коллективные требования к работодателю;

- 4) принимает решение о проведении забастовки;
- 5) обсуждает и принимает к утверждению локальные акты, касающиеся работников ДООУ в части регулирования взаимоотношений между работниками;
- 6) выдвигает представителей работников для участия в конференциях любого уровня, в комиссии по охране труда, распределении стимулирующих доплат за качество, интенсивность, результативность труда по итогам работы за определенный ДООУ период, ведению коллективных переговоров при подготовке проекта коллективного договора и в других случаях в соответствии с действующим законодательством;
- 7) осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- 8) представляет работников ДООУ на награждение отраслевыми и государственными наградами.

4.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В его состав входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в ДООУ на основании трудовых договоров. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.5.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5.2. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДООУ. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего ДООУ, Общего собрания, педагогических работников.

4.5.3. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего ДООУ. В случае, если заведующий не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Управлению. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений (сотрудников, воспитанников и их законных представителей). Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом заведующего ДООУ.

4.5.4. Председателем Педагогического совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение

его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу. Порядок его деятельности определяется Положением о Педагогическом совете.

4.5.5. Педагогический совет действует бессрочно.

4.5.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) определение цели и задач ДООУ, плана их реализации;
- 2) реализация государственной политики в области образования;
- 3) определение приоритетных направлений развития ДООУ;
- 4) совершенствование организации образовательного процесса ДООУ;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;
- 6) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 7) определение основных направлений развития ДООУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 8) выработка рекомендаций по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности ДООУ;
- 9) внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 10) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- 11) обсуждение содержания учебного плана, календарного учебного графика, структуры управления ДООУ;
- 12) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 13) подведение итогов деятельности ДООУ за год;
- 14) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 15) рекомендация членов педагогического коллектива к награждению;
- 16) обсуждение и принятие к утверждению локальных актов, касающихся вопросов регулирования образовательного процесса;

17) выполнение иных полномочий согласно Положению о Педагогическом совете.

4.6. Единоличным исполнительным органом ДООУ является его заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ. Заведующий ДООУ назначается Администрацией. Перед назначением на должность заведующий проходит соответствующую аттестацию. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДООУ, не входящие в компетенцию коллегиальных органов ДООУ, Администрации, Управления и Комитета.

4.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа–Югры, муниципальными правовыми актами Кондинского района, приказами Управления и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДООУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.8. Заведующий:

- 1) без доверенности действует от имени ДООУ, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах;
- 2) распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между ДООУ и Комитетом, а так же в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает лицевые счета в банках и органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами ДООУ в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- 6) утверждает штатное расписание, графики работы и расписание непосредственно организованной образовательной деятельности;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ДООУ;
- 8) распределяет обязанности между работниками ДООУ, утверждает должностные инструкции;
- 9) распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников

бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;

10) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников ДООУ, в соответствии с локальными актами ДООУ;

11) несет ответственность за деятельность ДООУ перед Управлением, организует и проводит в жизнь выполнение решений Управления по вопросам деятельности ДООУ, принятым в рамках компетенции Управления;

12) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

13) обеспечивает гласность принимаемых решений и обязательное информирование заинтересованных лиц;

14) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы ДООУ;

15) обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

16) осуществляет прием на работу, расстановку и увольнение кадров, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

17) осуществляет учет военнослужащих в ДООУ;

18) предоставляет возможность и обеспечивает необходимые условия для функционирования Педагогического совета, Наблюдательного совета и Общего собрания;

19) осуществляет прием воспитанников;

20) формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности ДООУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет»;

4.9. Совмещение должности заведующего ДООУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДООУ не допускается;

4.10. Заведующий имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, работников ДОУ, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз;

4.11. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;

4.12. Организует делопроизводство;

4.13. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы ДОУ;

4.14. Несет ответственность за качественную организацию работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДОУ в соответствии с действующим законодательством;

4.15. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

4.16. Заведующий обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок, формы и сроки проведения которой устанавливаются Управлением;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых образовательных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

5) обеспечивать безопасные условия труда работникам;

6) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ, и соблюдение финансовой дисциплины;

8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;

9) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;

- 10) организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;
- 11) запрещать проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- 12) организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки;
- 13) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 14) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- 15) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;
- 16) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- 17) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 18) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ;
- 19) обеспечивать соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников ДОУ.

5. Имущество образовательной организации

5.1. За ДОУ, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Комитет в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, оборудование), а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления;

5.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ;

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДООУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

5.4. Имущество, закрепленное Комитетом за ДООУ, находится в оперативном управлении ДООУ, согласно договору и акту передачи и являются собственностью муниципального образования Кондинский район (муниципальной собственностью), распоряжение которой осуществляет Комитет (уполномоченный им орган).

5.5. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

5.6. ДООУ не вправе без согласия Комитета распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

5.7. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДООУ являются:

5.8.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. Бюджетные поступления в виде субсидий;

5.8.3. Средства от оказания платных услуг;

5.8.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5.8.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством;

5.9. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитывается ДООУ отдельно.

5.10. ДООУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Управлением, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.11. ДООУ ежегодно представляет Управлению расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ или приобретенных за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДООУ, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

5.12. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДООУ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13. ДООУ вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5.14. При осуществлении оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

5.14.1. осуществлять эксплуатацию объектов муниципальной собственности согласно требованиям противопожарной, санитарно-эпидемиологической и антитеррористической безопасности;

5.14.2. обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и его эффективное использование для выполнения уставных целей видов деятельности;

5.14.3. обеспечивать страхование имущества, закрепленного за ним, в соответствии с требованиями действующего законодательства и актами органов местного самоуправления, принятыми в соответствии с их компетенцией;

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

5.14.5. списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключать из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании Акта списания, утвержденного в установленном порядке;

5.14.6. имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включать в состав имущества, переданного в оперативное управление;

5.15. Муниципальная собственность, закрепленная за ДООУ, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района.

5.16. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5.17. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Управлением или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.20. ДООУ ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21. Финансовые и материальные средства ДООУ, закрепленные за ним Управлением и Комитетом, используются ДООУ в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.22. Привлечение ДООУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.23. Доходы ДООУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества ДООУ не имеет права на получение доходов от осуществления ДООУ деятельности и использования закрепленного за ДООУ имущества.

5.24. ДООУ принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

5.25. Бухгалтерская отчетность ДООУ в случаях, определенных ДООУ, подлежит аудиторской проверке.

5.26. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.27. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ДООУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДООУ и родителями (законными представителями).

5.28. ДООУ вправе (в качестве неосновной деятельности) осуществлять приносящую доходы деятельность, не противоречащую действующему законодательству.

5.29. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

5.30. К приносящей доход деятельности ДООУ могут относиться:

5.30.1. Развивающие услуги: студия по изучению иностранного языка; кружки технической направленности; клубы, направленные на подготовку малышей (от 8 месяцев до 3 лет) с родителями к коллективной деятельности, подготовку детей к школе, студии раннего эстетического развития и другие;

5.30.2. Оздоровительные мероприятия: организация дополнительных логопедических групп и проведение дополнительных индивидуальных логопедических занятий; проведение дополнительных занятий педагогом-психологом по коррекции эмоционально-волевой, познавательной сферы детей; кружки, секции, объединения по укреплению здоровья воспитанников; дополнительное медицинское обслуживание воспитанников, направленное на укрепление здоровья и другие.

5.30.3. Организационные услуги: услуги по организации досуга воспитанников (праздники, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, использование аудио-, видеоаппаратуры, спортивного инвентаря) и другие.

5.31. ДООУ вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: познавательно-речевой, социально-личностной, художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной и другие.

5.32. ДООУ имеет право оказывать платные дополнительные, образовательные сопутствующие и организационные услуги (для воспитанников – не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами) при соблюдении следующих требований: потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников; наличие лицензии на отдельные дополнительные образовательные услуги; наличие Положения о платных дополнительных услугах; условия предоставления платных услуг определяются договором; наличие приказа по ДООУ об организации платных дополнительных образовательных услуг; оплата дополнительных образовательных услуг производится безналичным путем (на расчетный счет), при этом выдается документ, подтверждающий оплату услуг.

5.33. Доход от указанной деятельности реинвестируется в ДООУ, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников ДООУ.

5.34. ДООУ запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за ДООУ.

5.35. Средства от приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и учитываются на отдельном балансе.

5.36. ДООУ, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовых органах муниципального образования Кондинский район.

5.37. Открытие и ведение лицевых счетов ДООУ осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования Кондинский район.

5.38. В пределах, имеющих в распоряжении ДООУ финансовых средств, оно осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений.

5.39. В случае ликвидации ДООУ имуществом распоряжается Комитет, который может направить его на цели развития подведомственной сети образовательных организаций Кондинского района.

5.40. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться ДООУ после получения соответствующей лицензии.

6. Локальные акты

6.1. ДООУ принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДООУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном её уставом.

6.2. ДООУ принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

6.3. Решение о разработке локальных актов принимает заведующий.

6.4. Локальные акты принимаются заведующим ДООУ и Педагогическим советом ДООУ в соответствии с их компетенцией.

6.5. Решения Педагогического совета ДООУ (положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы) утверждаются приказом заведующего ДООУ.

6.6. Локальные акты ДООУ (положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы) утверждаются приказом заведующего ДООУ.

6.7. Локальные акты, затрагивающие права обучающихся и работников ДООУ, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.8. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

7. Внесение изменений в устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Управлением, согласовываются с Комитетом и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования Кондинский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными нормативными актами ДОУ.

Заверительная надпись

В настоящем документе

Промуеровано, прошумеровано, скреплено

исчато *LS* листов (лифрлант)

Светлана Сиб листов (прописью)

Должность заведующий детского сада

Подпись *Н.Н. Коршунова*

Дата _____ 2020 год

Содержание
Копия выдана в количестве _____
в _____
