СОГЛАСОВАН
Управлением имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Кавказский район

Начальник управления
_____ Л.В.Юрина

СОГЛАСОВАН
Управлением образования
администрации
муниципального образования
Кавказский район

Начальник управления
_____ С.Г.Демченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кавказский район

от 19.11.2019 №1743

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

ПРИНЯТ
на общем собрании коллектива
МБДОУ д/с № 9
от «28» 10 2019 года
протокол № 2

г.Кропоткин
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, (именуемое далее - Детский сад), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Кавказский район в сфере образования.

1.2. Детский сад создан на основании приказа по Кропоткинскому мясокомбинату от 5 мая 1959 года и передан в бюджет города Кропоткин на основании постановления главы администрации города Кропоткин от 15.12.1995г. № 9827. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 зарегистрировано постановлением главы администрации города Кропоткина Краснодарского края от 28.03.1996г. № 431/1. Решением Думы муниципального образования город Кропоткин от 27.11.2008 года № 789, детский сад № 9 передан из муниципальной собственности города Кропоткин, а решением Совета муниципального образования Кавказский район от 26.12.2008 года №19 детский сад № 9 принят в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 29 сентября 2011года № 939 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 города Кропоткин, муниципального образования Кавказский район и утверждении устава в новой редакции путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

1.3. Детский сад является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Статус Детского сада по гражданскому законодательству:

- организационно - правовая форма - муниципальное учреждение;
- тип учреждения - бюджетное.

Статус Детского сада по законодательству об образовании:

- тип - дошкольная образовательная организация.

1.4. Наименование Детского сада на русском языке:

полное наименование - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район;

сокращенное наименование - МБДОУ д/с № 9.

1.5. Местонахождение Детского сада (юридический и почтовый адрес):

352380, Россия, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Пушкина, 158.

Образовательная деятельность осуществляется Детским садом по адресу:

352380, Россия, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Пушкина, 158.

1.6.Учредителем и собственником имущества Детского сада является муниципальное образование Кавказский район.

1.7.Функции и полномочия учредителя Детского сада осуществляет администрация муниципального образования Кавказский район (далее - Учредитель) в лице главы муниципального образования Кавказский район, управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Управление) и управления образования администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Уполномоченный орган). В случае реорганизации органов местного самоуправления, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.8. Детский сад филиалов и представительств не имеет.

1.9. Детский сад вправе создавать свои филиалы и представительства с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица в соответствии с действующим законодательством с согласия учредителя.

2. Предмет и цели деятельности Детского сада

2.1. Предметом деятельности Детского сада является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Детский сад осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с п.2.3, 2.5 настоящего устава, деятельность в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, присмотра и ухода за детьми.

Уровень образования в Детском саду – дошкольное образование.

2.3. Целями деятельности Детского сада являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение

образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Обучение осуществляется на русском языке.

2.5. Детский сад вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

- организация и работа различных кружков, студий, групп по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетического, научного, технического и прикладного творчества;

- создание различных учебных групп специального обучения школьной жизни, в том числе подготовка дошкольников, не посещающих дошкольные образовательные организации к поступлению в школу;

- подготовка детей к посещению дошкольной образовательной организации;

- по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп продлённого дня, а также присмотр за воспитанниками в выходные и праздничные дни;

- создание консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- иная приносящая доход деятельность: дополнительные услуги оказываемые за плату, такие как изобразительная деятельность, театрализованная деятельность, хореография, художественная гимнастика, физическое развитие, интеллектуальное развитие, обучение чтению; организация индивидуальных праздников для детей; сдача в аренду имущества в установленном порядке; заключение гражданско - правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Детского сада в соответствии с действующим законодательством; реализация изделий, полученных в результате деятельности воспитанников и сотрудников; оказание посреднических услуг, долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций, ведение приносящих доход иных внереализационных операций.

Доход от указанной деятельности используется Детским садом в соответствии с уставными целями. Порядок оказания платных услуг регламентируется соответствующим локальным актом Детского сада.

2.6. Детский сад вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

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

2.7. Муниципальные задания для Детского сада в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности

формирует и утверждает Уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Порядок и условия комплектования Детского сада регламентируются Положением «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» и локальным актом «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.9.В Детском саду могут функционировать группы общеразвивающей направленности, а так же компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности, реализующие адаптированные основные программы дошкольного образования. Адаптированные основные программы дошкольного образования направлены на развитие и обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психо-физического развития, индивидуальных возможностей, исходя из особенностей развития и образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.10. Детский сад обеспечивает дошкольное образование и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья путём реализации соответствующих адаптированных образовательных программ дошкольного образования, а для детей-инвалидов также – индивидуальных программ (маршрутов) реабилитации или абилитации на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивается медицинским учреждением на основании договора. Детский сад обязан предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Коллектив Детского сада проходит медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Организация питания в Детском саду возлагается на Детский сад в соответствии с действующим законодательством. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с требованиями СанПиН.

3.Управление Детским садом

3.1. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Глава муниципального образования Кавказский район в установленном порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

в) назначает руководителя муниципального бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

д) назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс ликвидируемого муниципального бюджетного учреждения, а также передаточный акт или разделительный баланс реорганизуемого муниципального бюджетного учреждения;

е) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3.3. Уполномоченный орган в установленном порядке:

а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

б) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

в) предварительно согласовывает совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

г) принимает решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

д) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

з) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

к) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3.4. Управление в установленном порядке:

а) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

б) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

в) согласовывает внесение муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

г) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

д) закрепляет за муниципальным бюджетным учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления;

е) производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного собственником за муниципальным бюджетным учреждением либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

ж) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3.5. Единоличным исполнительным органом Детского сада является его руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Детским садом, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется главой муниципального образования Кавказский район.

Должностные обязанности заведующего не могут выполняться по совместительству. Не разрешается совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

На период временного отсутствия заведующего Приказом Уполномоченного органа назначается исполняющий обязанности заведующего.

Заведующий Детским садом действует без доверенности от имени Детского сада, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, учреждениях и организациях.

3.6. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

3.6.1. Заведующий Детским садом имеет следующие должностные обязанности:

- осуществление руководства дошкольным образовательным учреждением в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом;
- обеспечение системной воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральных государственных требований;
- формирование контингента детей, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников дошкольного образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, цели и задачи развития дошкольного образовательного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам,

результатам учреждения и к качеству воспитания и образования, непрерывное повышение качества воспитания и образования. Обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в детском саду;
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития дошкольного образовательного учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка совместно с соответствующими коллегиальными органами Детского сада и общественными организациями;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников детского сада, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества воспитания и образования;
- распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования. Формирование фонда оплаты труда в пределах установленных средств, с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечение рационального использования средств, поступающих из других источников, составление отчетов для родительской общественности об использовании привлечённых средств;
- утверждение структуры и штатного расписания дошкольного образовательного учреждения;
- решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с настоящим уставом;
- осуществление приёма на работу, подбор и расстановка кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и квалификационными характеристиками работников;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации сотрудников детского сада, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе;
- обеспечение установления заработной платы сотрудникам дошкольного образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы), выплату в полном размере заработной платы работникам в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принятие мер по обеспечению дошкольного образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в детском саду;
- создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа сотрудников;
- планирование, координация и контроль деятельности структурных

подразделений, педагогических и других сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение системного контроля своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками детского сада;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников детского сада;
- представление Детского сада в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечение государственной регистрации, лицензирования образовательной деятельности;
- соблюдение требования о неразглашении персональных данных сотрудников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Положением о защите персональных данных работников;
- обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременная организация осмотров и ремонта зданий и помещений дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение учёта, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учёта и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Детского сада в целом;
- обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности в детском саду, соблюдение требований должностной инструкции заведующего;
- создание надлежащих условий для укрепления здоровья, принятие мер по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в детском саду;
- обеспечение соответствующих условий для осуществления коррекционной работы с детьми, имеющими особенности в развитии;
- принятие мер совместно с родительской общественностью по улучшению организации питания в детском саду, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.
- экстренное информирование органов Управления образования обо всех чрезвычайных происшествиях в дошкольном образовательном учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и сотрудников.
3.6.2. Заведующий детским садом имеет право в пределах своей компетенции:
- представлять интересы дошкольного образовательного учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления;
- издавать приказы, и другие локальные акты;

- поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, определять размер премий, других выплат стимулирующего характера по согласованию с соответствующими представительными органами Детского сада;
- представлять сотрудников детского сада к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом;
- утверждать штатное расписание Детского сада и вносить в него изменения в соответствии с нуждами дошкольного образовательного учреждения;
- заключать:
трудовые договоры с сотрудниками детского сада;
соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников детского сада;
договоры с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию платных образовательных услуг на основании лицензии;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством РФ пределах;
- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, которые проводятся с детьми;
- требовать от сотрудников детского сада соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер;
- своевременно повышать уровень своей квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий;
- осуществлять запрет на проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

К компетенции заведующего Детским садом относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя и других органов управления Детского сада, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Детского сада;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Детском саду;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного образования работников;

- обеспечение составления плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада и его утверждения учредителем в установленном порядке;

- утверждение отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представление его учредителю в установленном порядке;

- утверждение годового бухгалтерского баланса Детского сада;

- предложение изменений и дополнений в устав Детского сада;

- распоряжение имуществом Детского сада, заключение договоров, выдача доверенностей в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- открытие лицевых счетов Детского сада в установленном порядке в отделе казначейского контроля финансового управления администрации муниципального образования Кавказский район в соответствии с действующим законодательством, пользование правом распоряжения денежными средствами в пределах установленных законом и настоящим Уставом;

- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кавказский район, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

3.7. В Детском саду формируются коллегиальные органы самоуправления: Общее собрание коллектива Детского сада, Педагогический совет Детского сада.

3.8. Компетенция коллегиальных органов управления Детским садом определяется Уставом.

3.9. Коллегиальные орган управления не могут вступать от имени детского сада.

3.10. Общее собрание коллектива является высшим органом самоуправления Детского сада, действует бессрочно и включает в себя работников Детского сада на дату проведения Общего собрания коллектива на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Детском саду. Общее собрание коллектива проводится не реже двух раз в год. Основной задачей его – является рассмотрение важных вопросов регулирующих жизнедеятельность Детского сада.

К компетенциям Общего собрания коллектива относится:

- разработка и принятие устава Детского сада и решения о внесении изменений в устав;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений Коллективного договора и решения о внесении изменений и дополнений к ним,

- принятие иных нормативных актов, затрагивающих права и законные

интересы работников.

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Детского сада;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Детского сада с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Детского сада и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Детского сада;

- заслушивание публичного доклада руководителя Детского сада, его обсуждение;

- принятие локальных актов Детского сада согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекс профессиональной этики педагогических работников.

Решения Общего собрания коллектива считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов и за него проголосовало более половины присутствовавших членов. При равном количестве голосов решающим является голос заведующего Детским садом.

Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива.

Заведующий Детским садом имеет право приостанавливать решения Общего собрания коллектива Детского сада в случае, если они противоречат действующему законодательству.

3.11. Педагогический совет Детского сада является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета Детского сада входят: заведующий Детским садом, педагогические работники. Из состава Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета Детского сада.

Педагогический совет Детского сада созывается заведующим Детским садом по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета Детского сада проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Решение Педагогического совета Детского сада считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов и за него проголосовало более половины присутствовавших членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Детского сада.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Детского сада.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и утверждение учебных планов, программ, учебно-методических

материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласование положения об аттестации педагогических работников;
- рассмотрение вопросов организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждение и принятие решения о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение иных вопросы деятельности Детского сада, принятых Педагогическим советом к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Детским садом.

3.12. В целях учёта мнения родителей по их инициативе создаётся Совет родителей (далее – Совет), который является органом самоуправления Детского сада и создаётся в целях совершенствования образовательного и воспитательного процесса в части взаимодействия родительской общественности и Детского сада. В состав Совета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Детского сада. Состав Совета утверждается приказом заведующего. Организационная форма работы – заседания. Очередные заседания проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания могут быть организованы по решению председателя Совета или заведующего Детским садом. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети родителей из числа членов Совета.

Решения Совета рассматриваются на Педагогическом совете Детского сада, а при необходимости на Общем Собрании коллектива Детского сада.

В компетенции Совета входит:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных актов Детского сада, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних и педагогических работников в соответствии с п.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;
- участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением музеев, театров, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований с целью поддержки материально-технической базы Детского сада;
- рассматривает проблемы, возникающие в ходе организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, и вносит предложения, необходимые для их разрешения;

- разработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения воспитанников Детского сада, в том числе по воспитанию, укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи воспитанникам;

- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации воспитательно-образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

4. Порядок принятия локальных актов

4.1. Деятельность Детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

4.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии со статьёй 30 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.3. Детский сад принимает следующие виды локальных актов в форме положений, правил, порядков, регламентов, образовательных программ, инструкций, регламентов и иных документов:

- организационные;
- распорядительные;
- методические;
- информационно-справочные.

4.4. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.5. Локальные нормативные акты Детского сада, принимаемые коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, утверждаются приказом заведующего Детским садом.

4.6. Программа развития Детского сада утверждается после согласования с Учредителем.

4.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета Детского сада принимаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения,

правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.8. Локальные нормативные акты заведующего Детским садом издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.9. Общее собрание коллектива Детского сада, Педагогический совет Детского сада в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающих права воспитанников, до принятия такого локального нормативного акта направляют проект данного локального нормативного акта в Совет родителей.

В порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, проект локального нормативного акта, затрагивающего права коллектива Детского сада направляется представительному органу коллектива.

Общее собрание коллектива Детского сада, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Детским садом мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, содержащее замечания и предложения, высказанные членами Совета родителей в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

В случае выражения Советом родителей согласия с проектом локального нормативного акта, а равно, если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, заведующий Детским садом принимает локальный нормативный акт.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Детского сада, учитывается мнение Совета родителей.

4.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, проставленная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иная дата вступления в силу не установлена в самом локальном нормативном акте.

4.11. О принятых локальных нормативных актах должны быть извещены все участники образовательного процесса, которых касаются нормы, содержащиеся в принятом локальном нормативном акте, путем опубликования данного акта на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» в срок не позднее пяти дней с момента принятия локального нормативного акта.

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

5. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. В Детском саду наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.1.1. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.1.2. Отношения между работниками административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.3. Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, выполняющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для образовательного процесса, не предусмотренные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;
- своевременную оплату труда, предусмотренную трудовым договором и системой оплаты труда, установленной в Детском саду;
- соблюдение режима труда и отдыха;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Детского сада в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- участие в управлении Детским садом, в порядке, установленным настоящим Уставом, трудовым и иным законодательством Российской Федерации;
- защиту персональных данных;
- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами Детского сада.

5.3. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные

работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Детским садом, непосредственного руководителя;
- немедленно извещать заведующего Детского сада и вышестоящего руководителя о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, имуществу Детского сада;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу Детского сада, его работников и обучающихся;
- проходить обязательные медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;
- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- соблюдать другие обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Детского сада.

5.4. Ответственность работников, занимающих административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции наступает в соответствии с требованием трудового законодательства.

6. Имущество и финансовое обеспечение Детского сада

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Детского сада осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования Кавказский район и иных не запрещенных законами Российской Федерации источников.

6.2. Источниками формирования имущества Детского сада являются: бюджетные ассигнования, средства от приносящей доход деятельности, имущество, закрепляемое за Детским садом на праве оперативного управления, добровольные пожертвования, родительская плата за присмотр и уход за

воспитанниками, другие, не запрещенные законом источники.

6.3. Собственником имущества Детского сада является муниципальное образование Кавказский район. Полномочия собственника имущества осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район. Имущество закрепляется за Детским садом на праве оперативного управления в порядке установленном гражданским законодательством. Земельные участки предоставляются Детскому саду на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном земельным законодательством.

6.4. Детский сад осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования Кавказский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Детский сад осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.5. Детский сад без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом собственником этого имущества или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных собственником ее имущества.

По обязательствам Детского сада, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Детского сада.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Детского сада производятся в порядке, установленном действующим законодательством. Решение Учредителя о реорганизации, изменении типа и ликвидации Детского сада оформляется постановлением администрации муниципального образования Кавказский район в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, установленным администрацией муниципального образования Кавказский район.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению для его учета в составе имущества муниципальной казны муниципального образования Кавказский район с целью его дальнейшего направления на цели развития образования.

7.4. При ликвидации и реорганизации учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Детского сада его правопреемнику, а при ликвидации учреждения передаются на хранение в архив муниципального образования Кавказский район.

8. Заключительные положения

8.1. Инициаторами вносимых изменений и дополнений в Устав Детского сада могут выступать заведующий Детским садом, Учредитель.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Детского сада принимаются решением Общего собрания коллектива Детского сада, согласовываются Управлением и Уполномоченным органом и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Кавказский район, в порядке установленном правовыми актами муниципального образования Кавказский район.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.