

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Администрации

Боковского района

Ю.А. Пятиков

Установление Администрации

Боковского района



от 6.02.2019 № 109

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада первой категории «Солнышко» Боковского района

ст. Боковская
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад первой категории «Солнышко» Боковского района (далее по тексту - МБДОУ), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», и зарегистрировано на основании постановления Администрации Боковского района от 17.01.2012 года № 12 « О внесении изменений в Устав МБДОУ центра развития ребенка – детского сада первой категории «Солнышко» Боковского района».

1.2. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование МБДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад первой категории «Солнышко» Боковского района.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ ЦРР д/с «Солнышко» Боковского района.

1.5. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике МБДОУ.

1.6. Организационно-правовая форма МБДОУ: муниципальное учреждение МБДОУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

1.7. Место нахождения МБДОУ:
Юридический адрес: 346250 улица Октябрьская, 11, ст. Боковская, Боковский район, Ростовская область.

Фактический адрес: 346250 улица Октябрьская, 11, ст. Боковская, Боковский район, Ростовская область.

1.8. МБДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по Боковскому району, бланки, штампы, круглую печать, с указанием места нахождения, своим наименованием на русском языке.

1.9. Учредительным документом МБДОУ является настоящий Устав.

1.10. МБДОУ приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «Боковский район» в лице Администрации Боковского района (далее-Учредитель).

1.12. Место нахождения Учредителя: 346250, переулок Теличенко, 32, ст. Боковская Боковский район, Ростовская область.

1.13. Функции и полномочия Учредителя МБДОУ от имени муниципального образования «Боковский район» осуществляет отдел образования Администрации Боковского района (далее – отдел образования) в соответствии с установленным нормативным правовым актом.

1.14. Место нахождения отдела образования: 346250, улица Ленина, 67, Боковский район, ст. Боковская, Ростовская область.

1.15. О МБДОУ внесена запись в единый реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером № 1026100745923.

1.16. МБДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, органов местного самоуправления, Бюджетным кодексом Российской Федерации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014, настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.17. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у МБДОУ с момента выдачи ему лицензии.

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

1.19. МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.20. МБДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МБДОУ.

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.2. МБДОУ создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования (в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» и иным законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления).

2.3. Основной целью деятельности МБДОУ является создание условий для организации дошкольного образования, присмотра и ухода, оздоровления воспитанников.

2.4. Основными задачами деятельности МБДОУ является выполнение (реализация) требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО), такие как:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных и возрастных особенностей;
- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для разнообразной деятельности;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития;
- приобщение детей к общечеловеческим и культурным ценностям на основе изучения природы и экологии Донского края;
- обеспечение преемственности образовательного процесса;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- формирование предпосылок учебной деятельности.

2.5. Основным предметом деятельности МБДОУ является реализация образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ, присмотр и уход за детьми.

2.6. Основной деятельностью МБДОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБДОУ создано.

МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального

задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Основным видом деятельности МБДОУ является дошкольное образование.

2.7.1. Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МБДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7.2. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям (образовательным областям):

- физическому развитию;
- социально – коммуникативному развитию;
- художественно-эстетическому развитию;
- речевому развитию;
- познавательному развитию.

2.7.3. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7.4. Образовательная программа осваивается в МБДОУ через следующие формы организации деятельности воспитанника:

- непосредственно образовательная деятельность;
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников МБДОУ и воспитанников);
- самостоятельная деятельность воспитанников.

2.7.5. Образовательный процесс МБДОУ включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника, регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

2.8. МБДОУ вправе оказывать дополнительные образовательные услуги.

2.8.1. Дополнительные образовательные услуги обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям (образовательным областям).

2.9. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

Сведения о МБДОУ размещаются на официальном сайте МБДОУ в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» и обновления информации о МБДОУ определяется *Положением о сайте МБДОУ*.

2.10. МБДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается МБДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программы дошкольного образования направлены 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.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.12. Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются МБДОУ, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.13. Для реализации основных задач МБДОУ имеет право:

2.13.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ в сфере образования;

2.13.2. Самостоятельно составлять режим дня в МБДОУ, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

2.13.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

2.13.4. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

2.13.5. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

2.13.6. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;

2.13.7. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

2.13.8. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Получение образования в МБДОУ осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

3.2. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста.

3.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

3.5. Количество групп в детском саду определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, которая устанавливается в зависимости от возраста детей, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.6. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности:

-вторая группа раннего возраста (дети до 3 лет)

- младшая группа (дети от 3 до 4 лет)

-средняя группа (дети от 4 лет до 5 лет)

-старшая группа (дети от 5 до 6 лет)

-подготовительная к школе группа (дети от 5 лет до 7 лет)

3.7. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

3.8. Порядок приема детей в МБДОУ установлен *Правилами приема детей в МБДОУ*.

3.9. Комплектование групп в МБДОУ осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года направлением в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.10. Для приема ребенка в группу общеразвивающей направленности МБДОУ родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего МБДОУ и заключение медицинской комиссии.

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ (группы), реализующие адаптированную образовательную программу дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии.

3.11. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.12. Заведующий МБДОУ при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность МБДОУ: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в МБДОУ заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с *Положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и работников МБДОУ*.

3.13. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.14. За присмотр и уход за ребенком Учредитель, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер.

3.15. Размер родительской платы за пребывание воспитанника в МБДОУ устанавливается согласно законодательству Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ.

3.16. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.17. Льгота по родительская плата в размере 50% предоставляется многодетным семьям, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей.

3.18. Для установления конкретного размера льготы на родительскую плату за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) представляют заведующему МБДОУ следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копию справки об инвалидности для родителей, имеющих ребенка-инвалида;
- копию свидетельства о смерти второго родителя;
- акт о назначении опекуна или копию договора о приёмной семье;
- справку о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

3.19. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) заведующему МБДОУ, выше перечисленных документов.

3.20. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия одного из родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, учёба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей. В договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребёнком.

3.21. На время длительного отсутствия одного из воспитанников МБДОУ (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)),

МБДОУ вправе временно зачислить другого воспитанника по заявлению его родителей (законных представителей).

3.22. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка - 20 процентов;
- 2) на второго ребенка - 50 процентов;
- 3) на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов .

Оплата производится ежеквартально, путем перечисления денежных средств отделом образования Администрации Боковского района на лицевые счета родителей (законных представителей).

3.23. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.24. Порядок и основания отчисления детей из МБДОУ установлен *Правилами отчисления детей из МБДОУ*.

3.24.1. Отчисление детей из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования;
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

3.24.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, МБДОУ вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.24.3. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказами заведующего.

3.25. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между МБДОУ и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МБДОУ: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы МБДОУ с 07-30 до 18-00 часов. Длительность пребывания воспитанников в МБДОУ – 10,5 часов.

3.26. Ежедневный утренний прием детей в группы МБДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МБДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.27. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в МБДОУ только при наличии справки с

указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.28. Продолжительность обучения.

3.28.1. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

3.28.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

3.29. Организация образовательного процесса.

3.29.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.29.2. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

3.29.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,

для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,

для детей от 6 и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет - не более 30 минут.

3.30. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

3.31. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

При организации закаливания учитываются основные гигиенические принципы - постепенность систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

3.32. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

3.33. Формами предъявления достижений МБДОУ общественности являются:

- дни открытых дверей;

- культурно-массовые мероприятия, праздники, развлечения, конкурсы, открытые занятия;

- общие родительские собрания;

- информационные стенды;

- сайт МБДОУ;

- публичный доклад о деятельности МБДОУ за отчетный период.

Данная деятельность МБДОУ регулируется *локальными актами*.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

4.1. Участниками образовательного процесса МБДОУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения воспитанника и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения его личности, приоритета общечеловеческих ценностей и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. МБДОУ обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством, а также договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.4. Воспитанники МБДОУ имеет право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- на пользование игровым оборудованием, игрушками, учебными пособиями;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

4.5 Родители (законные представители) имеют право:

- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- на оказание помощи МБДОУ в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении МБДОУ, в форме, определяемой данным Уставом;
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- направлять в целях защиты прав воспитанников в администрацию МБДОУ обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- защищать ребёнка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- быть избранными в состав Родительского комитета и Совета МБДОУ ;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями;
- на выплату компенсации части родительской платы;
- досрочно расторгать договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
 - обеспечить получение детьми общего образования;
 - соблюдать правила внутреннего распорядка МБДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ;
 - выполнять Устав МБДОУ;
 - соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
 - исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
 - ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
 - не допускать пропуски ребёнком МБДОУ без уважительной причины;
 - нести ответственность за воспитание детей;
 - вносить плату за содержание ребёнка в МБДОУ в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями (законными представителями);
 - предоставлять документы для получения компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в МБДОУ;
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре между МБДОУ и родителями.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;
- право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право участвовать в работе педагогического Совета МБДОУ;
- право аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- право получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет прерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления которого определяются коллективным договором.

4.11. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ.

4.12. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- охранять жизнь и здоровье детей;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения детей;
- выполнять условия договора о взаимоотношениях МБДОУ с родителями (законными представителями).

4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.16. Права и обязанности педагогических работников МБДОУ распространяются также и на иных работников МБДОУ, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.17. Комплектование персонала МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством. При приеме на работу оформляется трудовой договор между МБДОУ и работником.

4.18. Права и обязанности работников МБДОУ конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка МБДОУ и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых МБДОУ самостоятельно, при этом они не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.19. МБДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также

компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью МБДОУ;
- штатное расписание и должностные обязанности работников – утверждает заведующий МБДОУ.

4.20. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.21. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.22. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации МБДОУ до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.23. МБДОУ должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием МБДОУ, утверждаемыми государственными органами власти.

4.24. В МБДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административного, учебно-вспомогательного и технического персонала работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.24.1. Права, обязанности и ответственность работников МБДОУ, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.24.2. Работники МБДОУ имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МБДОУ создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.24.4. Работники МБДОУ обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.25. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.26. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МБДОУ обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом МБДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.27. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим МБДОУ на основе нормативных документов и закрепляются *трудовым договором*.

4.28. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.29. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

- письменное заявление родителей (законных представителей), докладные записки сотрудников МБДОУ, факты применения методов психического или физического воздействия,
- письменно зафиксированные лично заведующим анонимные документы;
- приказы заведующего о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

4.29.1. Дисциплинарное расследование осуществляется путем проведения:

- опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированные в письменном виде;
- запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;
- заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведется расследование;

- заслушивание мнений должностных лиц МБДОУ и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовится протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются заведующим МБДОУ, который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора или увольнения.

4.29.2. При наложении дисциплинарного наказания необходимо соблюдать требования трудового законодательства: приказ о наложении должен быть издан не позднее месяца со дня обнаружения факта противоправных действий; до издания приказа с виновного берется объяснительная записка, в случае отказа дать объяснения, комиссией составляется акт об отказе дать объяснения по факту, приказ о дисциплинарном наказании вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

4.30. Дисциплина в МБДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5. Организация охраны здоровья и питания воспитанников.

5.1. МБДОУ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОУ.

5.2. Медицинское обслуживание МБДОУ осуществляется органами здравоохранения Боковского района на основании заключенного с ними договора. За МБДОУ закреплен (или состоит в штате) следующий медицинский персонал: медицинская сестра. МБДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

5.2.1. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МБДОУ оказываются бесплатно.

5.2.2. Работники МБДОУ периодически проходят медицинское обследование 1 раз в год.

Медицинские обследования проводятся за счет Учредителя в органах здравоохранения Боковского района.

5.2.3. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией МБДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит лечебно-профилактические мероприятия для детей с учетом состояния их здоровья, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

5.3. Питание детей производится за счет средств, выделяемых на эти цели Учредителем и частью родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

5.4. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей с учетом их возраста и времени пребывания в МБДОУ в соответствии с нормами питания, определенными действующим законодательством по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

5.5. Помещениями для питания детей являются групповые комнаты. Питание детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим МБДОУ. Кратность питания детей: четырехразовое.

5.6. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между МБДОУ и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в МБДОУ.

5.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего, поваров МБДОУ, а также на медицинский персонал органов здравоохранения Боковского района.

6. Управление дошкольным образовательным учреждением.

6.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области, Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующий МБДОУ. К компетенции заведующего МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции отдела образования, или иных органов МБДОУ.

6.3. Заведующий МБДОУ назначается отделом образования, по согласованию с Главой Администрации Боковского района.

6.4. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.5. Заведующий МБДОУ проходит обязательную аттестацию.

6.6. Запрещается занятие должности заведующего МБДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.7. Должностные обязанности заведующего МБДОУ, не могут исполняться по совместительству.

6.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего МБДОУ его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника МБДОУ. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с отделом образования.

6.9. Заведующий МБДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МБДОУ.

6.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.11. Заведующий МБДОУ выполняет следующие функции:

- распоряжается имуществом и средствами МБДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором о взаимоотношениях, заключаемым между МБДОУ и отделом образования Администрации Боковского района;

- издает приказы, распоряжения по МБДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками МБДОУ;

- представляет без доверенности МБДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени МБДОУ в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;

- выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства;
- налагает взыскание и поощряет работников МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает от имени МБДОУ договора, в том числе договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников МБДОУ;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в МБДОУ, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию МБДОУ;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет работников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, осуществляет руководство и контроль работы персонала, использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МБДОУ, утверждает структуру МБДОУ, штатное расписание, утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам МБДОУ согласно законодательству, локальному нормативному акту МБДОУ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой МБДОУ;
- представляет воспитателей и других работников МБДОУ, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу МБДОУ, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в МБДОУ, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- разрабатывает и согласовывает программы развития МБДОУ;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени МБДОУ с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование МБДОУ), вступают в силу только после согласования с учредителем.

6.12. МБДОУ несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

6.13. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;

- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсация;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

6.14. Формами самоуправления МБДОУ, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание, Педагогический совет, Родительский комитет, Совет МБДОУ.

6.15. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются положениями и настоящим Уставом.

6.16. Полномочия трудового коллектива осуществляет Общее собрание МБДОУ. В состав Общего собрания входят все работники МБДОУ.

Общее собрание:

- принимает годовой план работы МБДОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам МБДОУ, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками МБДОУ, комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию МБДОУ о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, старшего воспитателя;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников МБДОУ;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ;
- определяет направления экономической деятельности МБДОУ;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- выдвигает кандидатуры на награждения;
- вносит предложения по улучшению финансово - хозяйственной деятельности МБДОУ;
- рассматривает и принимает Устав МБДОУ, договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- обсуждает и принимает дополнения и изменения, вносимые в Устав МБДОУ;

- избирает профсоюзный комитет и иные общественные органы;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает проект коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и планирует мероприятия по её укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны труда воспитанников в МБДОУ.

6.17. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Для ведения Общего собрания из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

6.18. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников МБДОУ.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Общего собрания. Решения собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем; книга протоколов вносится в номенклатуру дел МБДОУ и хранится в его канцелярии.

6.19. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации и утвержденное заведующим МБДОУ, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ и администрацией.

6.20. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете*.

6.21. Педагогический Совет МБДОУ выполняет следующие функции:

- принимает образовательную программу МБДОУ;
- определяет основные направления образовательной деятельности МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса МБДОУ;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы МБДОУ;
- принимает образовательные программы для использования в МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов МБДОУ и программы его развития, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы МБДОУ;
- рассматривает отчеты заведующего МБДОУ о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности МБДОУ на основе анализа результатов достижений детей;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников МБДОУ.

6.22. В состав Педагогического совета входят: педагогические работники МБДОУ, занятые в образовательной деятельности (воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, логопед), администрация МБДОУ, медицинский работник и с правом совещательного голоса приглашенные родители (законные

представители) воспитанников.

6.21. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность педагогического совета МБДОУ;
- определяет повестку дня заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета МБДОУ;

Секретарь педагогического совета:

- информирует членов педагогического совета МБДОУ о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- ведет протоколы заседаний педагогического совета.

6.22. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы МБДОУ.

6.23. Заседание Педагогического совета созывается 1 раз в 2-3 месяца и правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 его состава. Решение принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов, решающим становится голос председателя Педагогического совета МБДОУ. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, и не противоречащее законодательству Российской Федерации, утвержденное приказом МБДОУ, является обязательным для всех педагогических работников МБДОУ.

6.24. Каждое заседание Педагогического совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета МБДОУ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

6.25. Совет МБДОУ является высшим выборным органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса дошкольного учреждения.

6.26. К компетенции Совета МБДОУ относятся:

- рассмотрение, обсуждение и принятие образовательной программы МБДОУ;
- рассмотрение, обсуждение проекта годового плана МБДОУ;
- внесение изменений и дополнений в Устав МБДОУ, другие локальные акты;
- внесение предложений в Договор о взаимоотношениях между МБДОУ и Учредителем;
- принятие локальных актов в пределах, отнесенных к его компетенции;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- выход с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации;
- организация контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации МБДОУ в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала МБДОУ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- заслушивание отчетов заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе;
- изучение итоговых документов по проверкам деятельности МБДОУ государственными и муниципальными органами, заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

6.27. Члены совета избираются на общих собраниях из числа родителей (законных представителей) и органов самоуправления по одному представителю от каждой группы. Членами Совета МБДОУ могут являться представители Учредителя.

6.28. На своем первом заседании члены совета избирают председателя и секретаря совета сроком на 2 года.

6.29. В случае досрочного выбытия члена совета МБДОУ, председатель совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член совета, и проводит довыборы состава совета. Любой член совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива. Члены совета МБДОУ работают на безвозмездной основе.

6.30. Заседания совета МБДОУ созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

6.31. Заседания совета МБДОУ могут созываться также по требованию не менее половины членов совета.

6.32. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании совета МБДОУ присутствовало не менее 2/3 состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6.33. Решения Совета МБДОУ, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются обязательными для администрации МБДОУ и всех участников образовательного процесса.

6.34. На заседаниях совета МБДОУ ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем.

6.35. Заседания совета МБДОУ являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса: родители (законные представители), воспитатели, представители Учредителя и органов самоуправления.

6.36. Родительский комитет МБДОУ является одной из форм самоуправления и взаимодействия МБДОУ и родителей (законных представителей).

6.37. Родительский комитет МБДОУ выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в МБДОУ – родительских собраний, дней открытых дверей, массовых мероприятий с участием воспитанников;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказание посильной помощи в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории);
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

6.38. В состав Родительского комитета МБДОУ входят представители родительской общественности всех групп МБДОУ.

6.39. Родительский комитет МБДОУ открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Члены родительского комитета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.40. Родительский комитет МБДОУ работает по годовому плану, составленному совместно с МБДОУ.

6.41. Родительский комитет собирается не реже 4 раз в течение учебного года. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава.

Решения принимаются простым большинством голосов. Протоколы комитета подписываются председателем и секретарем.

Книга протоколов входит в номенклатуру дел МБДОУ и хранится в его канцелярии.

7. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

7.1. Учредитель:

7.1.1. рассматривает предложения МБДОУ о внесении изменений в Устав МБДОУ. Утверждает Устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему.

7.1.2. рассматривает и согласовывает:

7.1.2.1. распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ 7.1.2.2. списание особо ценного движимого имущества МБДОУ;

7.1.2.3. предложения заведующего МБДОУ о совершении крупных сделок;

7.1.2.4. предложения заведующего МБДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7.1.2.5. предложения МБДОУ о передаче по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Боковского района (далее - МУ Боковского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Боковского района (далее - МУП Боковского района), с баланса МУ Боковского района или МУП Боковского района на баланс в оперативное управление МБДОУ;

7.1.2.6. 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 МБДОУ собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.1.3. рассматривает и согласовывает вопросы:

7.1.3.1. распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ;

7.1.3.2. списания недвижимого имущества МБДОУ;

7.1.3.3. внесения МБДОУ 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.

7.1.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

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

7.1.6. подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации района о реорганизации и ликвидации МБДОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.1.7. участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ.

7.2. отдел образования:

7.2.1. рассматривает и утверждает:

7.2.1.1. план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

7.2.1.2. программы деятельности МБДОУ;

7.2.1.3. отчеты МБДОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

7.2.2. рассматривает и согласовывает:

7.2.2.1. предложения МБДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ;

7.2.3. Проводит:

- 7.2.3.1. проверки деятельности МБДОУ;
- 7.2.3.2. аттестацию заведующего МБДОУ в установленном порядке.
- 7.2.4. Осуществляет:
 - 7.2.4.1. анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
 - 7.2.4.2. корректировку программ деятельности МБДОУ.
- 7.2.5. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ.
- 7.2.6. Устанавливает порядок представления МБДОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.
- 7.2.8. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2.9. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
- 7.2.10. Организует и проводит конкурс на замещение должности заведующего МБДОУ.
- 7.2.11. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает заведующего МБДОУ:
- 7.2.12. В порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 7.2.12.1. заключает трудовой договор с заведующим МБДОУ по результатам конкурса;
 - 7.2.12.2. расторгает трудовой договор с заведующим МБДОУ.
- 7.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 7.2.14. Применяет к заведующему МБДОУ меры поощрения в соответствии с законодательством.
- 7.2.15. Применяет меры дисциплинарного воздействия к заведующему МБДОУ в соответствии с законодательством.
- 7.2.16. Ведет и хранит трудовую книжку заведующего МБДОУ.
- 7.2.17. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и МБДОУ.

8. Структура финансовой деятельности

- 8.1. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.
- 8.2. МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.
- 8.3. МБДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБДОУ и за счет каких средств оно приобретено.
- 8.4. Собственник имущества МБДОУ – муниципальное образование «Боковский район» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.
- 8.5. МБДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования « Боковский район».
- 8.6. Собственник имущества МБДОУ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБДОУ, закрепленное им за МБДОУ либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого

имущества. Имуществом, изъятым у МБДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.7. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим Уставом.

8.8. Для выполнения уставных целей МБДОУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

8.8.1. заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

8.8.2. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

8.8.3. осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

8.8.4. осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

8.8.5. осуществлять другие права.

8.9. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МБДОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

8.10. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.11. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ, а также имущество, приобретенное МБДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.12. Источниками формирования имущества МБДОУ являются:

8.12.1. имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления имуществом;

8.12.2. имущество, приобретенное МБДОУ за счет местного бюджета, предусмотренного решением собрания депутатов Боковского района о бюджете в соответствии с законодательством, доходов МБДОУ от его деятельности;

8.12.3. ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением собрания депутатов Боковского района о бюджете в соответствии с законодательством;

8.12.4. доходы МБДОУ, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области;

8.12.5. от приносящей доходы деятельности МБДОУ, указанной в настоящем Уставе;

8.12.6. от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

8.12.7. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.13. МБДОУ без согласия Администрации Боковского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом.

8.14. МБДОУ осуществляет списание недвижимых основных средств и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Администрацией района.

8.15. МБДОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

8.16. Права МБДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.17. МБДОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из местного бюджета или внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.18. МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.19. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, МБДОУ Боковского района может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.20. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия Администрации района. Крупной сделкой МБДОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.21. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района и до момента принятия решения о заключении сделки сделка должна быть одобрена отделом образования.

8.22. МБДОУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.23. МБДОУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и отделом образования.

8.24. МБДОУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.25. МБДОУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе Учредителю - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Боковского района.

8.26. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МБДОУ, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБДОУ;
- 3) постановления Администрации района о создании МБДОУ;
- 4) решения о назначении руководителя МБДОУ;
- 5) положения о филиалах, представительствах МБДОУ;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности МБДОУ;
- 8) сведений о проведенных в отношении МБДОУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания МБДОУ на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

8.27. Размеры и структура доходов МБДОУ, а также сведения о размерах и составе имущества, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об

использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБДОУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.28. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в 8.27. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.29. МБДОУ осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.30. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.32. Источниками формирования имущественных и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- имущество, закреплённое Учредителем за МБДОУ на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства.

8.32.1. Бюджетные средства МБДОУ формируются из средств, выделенных отделом образования в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;
- бюджетных инвестиций.

8.32.2. Внебюджетные средства формируются из:

- поступлений от благотворительной деятельности юридических и физических лиц;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- спонсорской помощи юридических и физических лиц;
- благотворительных грантов отечественных и иностранных организаций и фондов;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.32.3. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансирования.

8.33. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ. Доходы от приносящей доход деятельности полностью направляются на развитие уставной деятельности МБДОУ и его материально технической базы, а так же на отчисления в фонды, образуемые МБДОУ в соответствии с настоящим Уставом.

8.34. МБДОУ может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников МБДОУ;
- фонд социально - творческого развития МБДОУ.

8.35. МБДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

8.35.1. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

8.35.2. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

8.35.3. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

8.35.4. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

8.35.5. хранить предусмотренные законодательством документы;

8.35.6. обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБДОУ имущества;

8.35.7. обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБДОУ договорами.

8.36. МБДОУ несёт ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с годовым планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.37. МБДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, на основании постановления Администрации Боковского района по согласованию с Собранием депутатов Боковского района, а также по решению суда или иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8.38. Реорганизация МБДОУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации МБДОУ, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Боковского района.

8.39. МБДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

8.40. Изменение типа МБДОУ не является его реорганизацией. Решение об изменении типа учреждения принимается Администрацией Боковского района и оформляется постановлением Администрации Боковского района.

МБДОУ может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.41. МБДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.42. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, осуществляется финансовым отделом и экономическим отделом Администрации района по предложению отдела образования, курирующего МБДОУ по отраслевому признаку (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

8.43. ИсклЮчительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБДОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.44. При ликвидации и реорганизации МБДОУ работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

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

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

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ, порядок их принятия.

9.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность МБДОУ:

- Приказы и распоряжения заведующего МБДОУ.
- Положения.
- Правила.
- Порядки.
- Договоры, соглашения, контракты.

9.2. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. При необходимости регламентации деятельности МБДОУ иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

9.5. Локальные акты МБДОУ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Утверждает Устав, дополнения и изменения к нему Учредитель по письменному заявлению заведующего МБДОУ.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат обязательной регистрации в качестве приложения к Уставу и вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Устав составлен в трех экземплярах,
имеющих одинаковую юридическую силу.

В данном документе

прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

Г. М. Антипова

Управляющий делами
Администрации района

Г. М. Антипова

