

Межрайонная инспекция ФНС России № 20
по Ростовской области 61130

КОПИЯ изготовлена с изменений к уставу
юридического лица ОГРН 4026116000200,
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «24» июля 2011г. за ГРН 211619000499.
Долг: собственник
Регистрирующего органа: *И.И. Шинкина*



УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации
Константиновского района
от «19» 04 2011г. № 494
Глава Константиновского района
[Подпись] Б.Е. Хлопяников



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Колобок» (новая редакция)

ПРИНЯТ

Общим собранием МБДОУ № 13 «Колобок»
протокол № 3 от «14» апреля 2011г.

Председатель Общего собрания *[Подпись]* Саломатина Е.В.
(подпись)



УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Константиновского района
от « » 2011г. №
Глава Константиновского района

УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 13 «Колобок»
(новая редакция)

ПРИНЯТ

Общим собранием МБДОУ № 13 «Колобок»
протокол № 3 от «14» апреля 2011г.

Председатель Общего собрания _____ Саломатина Е.В.
(подпись)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Колобок» в дальнейшем именуемое «Учреждение»,

является некоммерческим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Колобок».

Сокращённое наименование Учреждения – МБДОУ № 13 «Колобок».

1.3. Место нахождения Учреждения: 347270,

Ростовская область,

Константиновский район,

хутор Камышный,

улица Новая, дом № 6

телефон: 8(86393) 2 37 60

1.4. Учреждение зарегистрировано в соответствии с Постановлением Главы Администрации Константиновского района Ростовской области от 15.07.2008г. № 489 «Об открытии муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада в х. Камышный».

1.5. Учреждение с момента создания имело следующее официальное наименование:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок»;

1.6. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Константиновский район» в лице Администрации Константиновского района, именуемое далее «Учредитель».

Место нахождения Учредителя:

347250, Ростовская область,

город Константиновск,

улица 25 Октября, 70;

тел. 8(86393) 2-16-62

Отношения Учреждения с Учредителем регулируются договором, заключённым между Учредителем и Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель несёт ответственность по обязательствам в случаях и пределах установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и других созданных им юридических лиц.

1.7. Учреждение находится в ведении главного распорядителя средств бюджета Константиновского района – Муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Константиновского района».

1.8. Государственный статус Учреждения:

тип: дошкольное образовательное учреждение;

вид: детский сад

категория: четвёртая.

1.9. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, полученную прибыль направляет на уставные цели.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Константиновского района, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами

через лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства. Имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет свою печать и бланки со своим наименованием.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.17. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения района. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.18. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств соответствующего бюджета.

1.19. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется самостоятельно. Питание в Учреждении – 3-х разовое. Закладка продуктов производится с участием медицинского работника. Контроль за питанием осуществляет заведующий Учреждением.

1.20. Учреждение не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципального образования «Константиновский район» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, направленная на достижение цели, ради которой Учреждение создано.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.2. Целью Учреждения является предоставление услуг общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям), в том числе социуму, по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет права в порядке, установленном действующим законодательством:

- самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями, разрабатывать, принимать и реализовывать вариативные общеобразовательные программы дошкольного образования, вносить в них изменения;
- разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы Учреждения и расписание занятий;

- разрабатывать и утверждать Программу развития Учреждения, графики работы сотрудников, расписания занятий дополнительного образования;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, пособия в пределах, определенных законодательством;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности и развитие объектов социальной сферы;
- давать предложения Учредителю для планирования своей деятельности и определения перспектив развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги.

2.6. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, исполняет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить работникам безопасные условия труда;
- обеспечить гарантированные условия труда и меры социальной защиты работникам Учреждения;
- предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- обеспечить содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Воспитание и образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий).

3.3. Порядок комплектования Учреждения детьми утверждается Учредителем.

3.4. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.5. Прием в Учреждение производится из числа лиц, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.6 Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста. Продолжительность занятий:

- для детей 2 – го, 3- го, 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

В середине занятия проводится физкультурная минутка. Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

3.7. Комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится с 1 июня по 31 августа, но в отдельных случаях данный порядок может быть изменен.

3.8. Учреждение имеет 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.9 Предельная наполняемость групп:

- при наличии в группе детей любых двух возрастов:
 - от 2 месяцев до 3 лет – 8 детей;
 - от 3 до 7 лет – 15 детей.

При наличии в группе любых трех возрастов от 3 до 7 лет – 10 детей.

3.10. Учреждение работает пять дней в неделю с 7.30 часов до 16.30 часов круглый год, выходные дни - суббота, воскресенье и официальные праздничные дни.

Ежедневное количество, продолжительность и последовательность занятий определяется расписанием, утвержденным приказом Учреждения.

3.11. Для зачисления ребенка в Учреждение предоставляются:

- личное заявление родителя (законного представителя);
- медицинская карта ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- согласие одного из родителей на передачу персональных данных ребёнка.

3.12. Во внеочередном порядке принимаются:

- дети судей;
- дети из семей работников правоохранительных органов;
- дети из многодетных семей (3 и более детей);
- дети военнослужащих;
- дети родителей инвалидов I и II группы;
- дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети педагогических работников общеобразовательных учреждений, работников Учреждения;
- дети работающих одиноких родителей;
- иные категории детей в случаях, установленных законодательством.

3.13. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, содержащим в себе взаимные права, ответственность и обязанности сторон. Подписание Договора является обязательным для той и другой стороны.

3.15. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с действующим законодательством .

3.16. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) на максимальный срок, установленный Учредителем;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

3.17. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- при грубом и неоднократном нарушении родителями (законными представителями) родительского договора и Устава Учреждения.

3.18. Об отчислении ребенка родители (законные представители) письменно

уведомляются администрацией Учреждения за семь дней.

Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

3.19. Учредитель возлагает на Учреждение обеспечение гарантированного сбалансированного питания детей в соответствии с их возрастом и по действующим санитарным нормам.

3.20. Питание воспитанников должно соответствовать установленным санитарным нормам и нормативам питания на одного ребенка в день. В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества Учредитель (уполномоченный Учредителем орган) обязан оказать содействие Учреждению в решении спорных вопросов.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа учреждения разрабатывается на основе «Программы воспитания и обучения в детском саду» под ред. М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой.

4.2. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

Образовательные программы осваиваются в Учреждении через следующие формы организации деятельности ребенка:

- регламентированная деятельность - занятия (специально организованная форма обучения);

- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника Учреждения и ребенка);

- самостоятельная деятельность детей в свободное время.

4.3. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательной программы. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями государственного стандарта.

4.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права воспитанников: Учреждение гарантирует обеспечение прав каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- образование в соответствии с действующими требованиями;
- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном развитии;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и других потребностях, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в здоровье и развитии;
- образование в соответствии с Временными требованиями к государственному стандарту.

5.4. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса в Учреждении.
- выбирать формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждения;
- присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных между Учредителем и родителями (законными представителями) ребенка;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения с его согласия;
- заслушивать публичные отчеты руководителя Учреждения о ходе,

- содержания и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;
- требовать соблюдения условий договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.5. Родители (законные представители) ребенка обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, в части касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и принимать образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия, материалы и учебную литературу;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, свое профессиональное мастерство;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальную поддержку и гарантии, установленные нормативными актами Российской Федерации и использовать длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на моральное и материальное стимулирование труда.

5.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать свои должностные обязанности, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех видов физического и психического насилия;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на дополнительные образовательные услуги;
- проходить периодическое бесплатное медицинское обследование, проводящееся за счет средств Учредителя.

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

5.8. Работники Учреждения принимаются на работу по трудовому договору в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

5.9. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогических работников Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом, на принципах

демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений по согласованию с финансовым отделом и отделом имущественных отношений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение (прекращение) трудового договора с ним;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- принятие решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- рассмотрение и согласование передачи 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

Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе современных информационных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- разработка и утверждение по согласованию с уполномоченным Учредителем органом, учебных планов;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- осуществление текущего контроля воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы по организации питания и медицинского обслуживания и осуществление контроля в целях охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный Учредителем.

6.5.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и Учредителем;
- выдает соответствующие доверенности;
- открывает лицевой счет в территориальных органах Федерального казначейства в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- составляет штатное расписание;

- заключает от имени Учреждения договора, в том числе Договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- подписывает план финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом.

6.6. Основными формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива и Педагогический совет.

6.7. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

6.7.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Учреждения, «Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах» и другие локальные акты Учреждения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

6.7.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца

6.7.3. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

6.7.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным, для всех работников Учреждения.

6.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

6.8.1. В Педагогический совет Учреждения входят:

заведующий Учреждением, педагогические работники, медицинский работник и родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

6.8.2. Функции Педагогического совета:

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

6.8.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

6.8.4. Председатель Педагогического совета избирается педагогическим коллективом сроком до 2 лет.

6.8.5. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

6.9. В целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, организации и улучшения труда педагогических и других работников в Учреждении может создаваться Попечительский Совет. Порядок выборов и компетенция Попечительского Совета определяется соответствующим локальным актом (положением).

Попечительский совет формируется из числа лиц или представителей предприятий, учреждений, организаций, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет самостоятельно определяет периодичность своих заседаний, принимает регламент и другие документы, формирует органы, необходимые ему для выполнения своих функций.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждений, благоустройству его помещений и территории.

Решения Попечительского Совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации, Ростовской области и Муниципального образования «Константиновский район».

7.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный Учредителем орган в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7. Учреждению запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Константиновского района. Источниками формирования имущества и финансов являются:

- средства бюджета Константиновского района;
- имущество, переданное Учреждению;
- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей, других физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.10. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.11. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением установленных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.15. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.17. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением 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 имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется:

- приказы;
- распоряжения;
- правила;
- положения;
- протоколы;
- инструкции;

- договоры.

8.2. Локальные акты не должны противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

9.1 Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством по решению Учредителя, при реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят к правопреемнику.

9.2. Учреждение ликвидируется в соответствии с законодательством по решению Учредителя, либо по решению суда.

9.3. Учреждение утрачивает свои права юридического лица с даты исключения его из реестра юридических лиц или с иной даты, предусмотренной законодательством.

9.4. В случае ликвидации Учреждения назначается ликвидационная комиссия, которая представляет на его утверждение ликвидационный баланс.

Имущество Учреждения реализуется по решению собственника.

Денежные средства, полученные в результате реализации имущества Учреждения, а также финансовые фонды после удовлетворения требований кредиторов направляются на развитие образования Константиновского района.

9.5. При реорганизации Учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.2. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации новой редакции Устава.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 27(двадцать семь) листов
Заведующий МБДОУ № 13
«Колобок»

Саломатина
Е.В.Саломатина
« » 2011г.



двадцать семь Прошито, пронумеровано
листа(ов)
скреплено печатью

Зам. начальника Ме.районной
ИФНС России № 20 по
Ростовской области

Житникова
Е.М.Житникова

Исп. Далухина Н.Ф.
Тел: (82932) 15-17

