


Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новохоперского муниципального района Воронежской области «Елань-Коленовский детский сад общеразвивающего вида №1» утвержден постановлением администрации Новохоперского муниципального района от «07» декабря 2016г. № 407
Глава администрации 
муниципального района _____ В.Т. Петров



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОХОПЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕЛАНЬ-КОЛЕНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА №1»

(в новой редакции)

2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новохоперского муниципального района Воронежской области «Елань-Коленовский детский сад общеразвивающего вида №1» является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (далее – Учреждение), находящимся в ведении Новохоперского муниципального района Воронежской области.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новохоперского муниципального района Воронежской области «Елань-Коленовский детский сад общеразвивающего вида №1»;

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №1».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новохоперский муниципальный район Воронежской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация Новохоперского муниципального района именуемое в дальнейшем "Учредитель".

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новохоперского муниципального района Воронежской области, а также настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения:

Юридический адрес:

397420, Воронежская область, Новохоперский район, с. Елань – Колено, ул. 40 лет Октября, д. 53

Фактический адреса:

397420, Воронежская область, Новохоперский район, с. Елань – Колено, ул. 40 лет Октября, д. 53

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующего.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Заведующим Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Заведующего Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) предусмотренных федеральными законами, законами Воронежской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами администрации Новохоперского муниципального района Воронежской области.

2.2. Учреждение осуществляет воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения

потребности воспитанника в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

2.4. Основными видами деятельности Учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической (иной) направленности;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- организация консультативной помощи педагогами и специалистами ДООУ – для детей, не посещающих Учреждение.
- предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

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

2.7. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНиП).

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.10. Учреждение несет 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 учебным планом, за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

- дошкольное образование.

3.2. Образовательные 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. В дошкольные группы Учреждения принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до окончания образовательного процесса.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6. Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе 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) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Заведующего по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении проводится в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного

образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.10. Создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Под специальными условиями для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких воспитанников, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, которые создаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, при условии создания специальных условий для получения образования указанным воспитанникам.

Особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Государство в лице уполномоченных им органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации обеспечивает подготовку педагогических работников, владеющих специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, и содействует привлечению таких работников в организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.11. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.12. Учреждение работает с 7-30 до 18-00 в режиме пятидневной рабочей недели. Группы могут функционировать в режиме: сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); полного дня (12 часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА.

4.1. Консультационный центр создается для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители)).

4.2. Целью работы консультационного центра является обеспечение прав родителей (законных представителей) на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

4.3. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в консультационном центре строится на основе интеграции деятельности специалистов: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя–логопеда, медицинской сестры, воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

4.4. Работа консультационного центра строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему. В консультационном центре организуются лектории, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), коррекционно-развивающая работа для детей.

4.5. Консультационный центр осуществляет взаимодействие образовательной организации с медицинскими учреждениями, центрами психолого-педагогической поддержки, центрами социальной поддержки населения и другими организациями.

4.6. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.7. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется штатным расписанием образовательной организации, её кадровым составом.

4.8. Консультационный центр работает 1-2 раза в неделю в утренние часы в соответствии с графиком, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, но не менее 3 часов в неделю.

4.9. Ответственность за организацию и результативность работы консультационного центра несёт ответственный работник, назначенный приказом руководителя дошкольной образовательной организации.

4.10. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативном центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). Для проведения групповых и подгрупповых занятий в консультационном центре организуются:

- совместные детско-родительские группы;
- отдельно детские группы;
- отдельно родительские группы.

4.11. К работе в консультационном центре могут привлекаться сотрудники образовательной организации, занимающие следующие должности:

- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- медицинская сестра;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель

Распределение нагрузки осуществляется руководителем образовательной организации.

4.12. Непосредственный контроль за работой консультационного центра осуществляет руководитель образовательной организации.

V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3.1. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений.

5.3.2. Заведующий Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Новохоперского муниципального района Воронежской области;
 - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.
- 5.3.4. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
 - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
 - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - формирует контингент воспитанников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новохоперского муниципального района Воронежской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей.

5.5. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

советы родителей; представительные органы работников.

5.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждением;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитания, обучения воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

5.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимается Заведующим Учреждения.

5.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов.

5.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Заведующего Учреждением. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

- представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

5.7.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

5.7.2. Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

5.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждением, работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения и его структурных подразделений;
- определение времени начала и окончания занятий;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Заведующего Учреждением и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рекомендации Заведующего Учреждением по вопросам заключения коллективного договора.

5.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- плана развития Учреждения;
- времени начала и окончания занятий;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития

Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, методической литературы, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.8.1. Устава.

5.9. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

5.9.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждений;
- контролю организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- мерам материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников Учреждения;
- профилактике экстремизма и ксенофобии в Учреждении и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

5.10. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создается Совет родителей Учреждения.

5.10.1. Совет родителей избирается Собранием родителей в количестве 2–7 человек. Совет родителей имеет председателя, избираемого членами совета из их числа.

Состав Совета родителей утверждается сроком на один год приказом Заведующего Учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей более одного срока подряд. В составе Совета родителей могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

5.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения.

5.10.3. Собрания родителей проводятся с участием Заведующего Учреждения, воспитателя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.10.4. Совет родителей отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, группы.

5.10.5. К полномочиям Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Совет родителей действуют на основании Положения о Совете родителей, утверждаемого приказом Заведующего.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств ДОО являются:

– средства бюджета Новохоперского муниципального района в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказания (выполнение) муниципальных услуг (работ), и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОО Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.8. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным

ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

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

6.12. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Воронежской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу ДОУ 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 ДОУ Собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции;
- приказы;
- положения;
- программы;
- расписания;
- планы;
- иные локальные акты.

7.2. Учреждение самостоятельно в принятии локальных актов в соответствии муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новохоперского муниципального района Воронежской области, а также настоящим Уставом.

7.3. Локальные акты Учреждения утверждаются заведующей. Они не должны противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основам вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, учитывая мнения родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Новохоперского муниципального района.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Новохоперского муниципального района.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий.

10.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующим.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

10.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
 №12 по Воронежской области
 ГРН 6163668370662
 выдано Свидетельство о государственной регистрации
 от 14.12.2016 года
 ОГРН 1023600990137

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
 Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской обл.

Принято, пронумеровано и скреплено печатью 24 лп

Должность: Начальник отдела
 Межрайонной инспекции
 Федеральной налоговой службы
 Воронежской области
 Иванча М.И.



Принумеровано, пронумеровано и
 скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа
 Руководитель аппарата администрации
 Новохолмского муниципального района
 П.П. Вовняков

