

Утвержден:
управлением образования администрации
Тюшкского муниципального округа
приказ от 20.01.2021г. № 20



Рябчикова
Светлана
Васильевна

Подписано цифровой
подписью: Рябчикова
Светлана Васильевна
Дата: 2021.06.30
14:32:48 +07'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 11 «Дельфин», в дальнейшем по тексту ДООУ, созданного на основании распоряжения администрации г.Топки от 25 декабря 1995 года № 834-р.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 11 «Дельфин».

Сокращённое наименование: МБДОУ детский сад № 11 "Дельфин".

1.3. Место нахождения ДООУ: Россия, 652305, Кемеровская область-Кузбасс, город Топки, микрорайон Солнечный, 36.

Место осуществления образовательной деятельности: Россия 652305, Кемеровская область-Кузбасс, город Топки, микрорайон Солнечный, 36.

1.4. Организационно - правовая форма – учреждение.

Тип: бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. ДООУ не имеет структурных подразделений.

1.7. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Топкинский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя муниципального учреждения осуществляет отраслевой орган администрации Топкинского муниципального округа – управление образования администрации Топкинского муниципального округа (далее Учредитель).

Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный округ, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа (далее Собственник).

Собственник имущества ДООУ не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

1.8. Юридический статус: ДООУ является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, бухгалтерский учёт ДООУ ведёт отдельное учреждение на основании договора.

2. Предмет, цель, задачи и виды деятельности

2.1. Основным предметом деятельности ДООУ является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основная цель ДООУ: осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи ДООУ:

- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей, в том числе их эмоциональное благополучие;

- обеспечивать равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей, (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечивать преемственность целей, задач и содержание образования, реализуемых в рамках образовательной программы различных уровней: познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- создавать благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединять обучение и воспитание в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формировать общую культуру личности детей, в том числе ценности здорового образа жизни, развивать их социальные, нравственные, эстетические, интеллектуальные, физические качества, инициативность, самостоятельность и ответственность ребенка, формировать предпосылки учебной деятельности;
- обеспечивать вариативность и разнообразие содержание Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формировать социокультурную среду, соответствующую возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

2.4. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация питания;
- содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;
- обеспечение сохранности и учет архивных документов

2.5. В соответствии с предусмотренными видами деятельности ДОУ выполняет муниципальное задание.

2.6. ДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональным законодательством, приказами, инструкциями Министерства

образования и науки Кемеровской области-Кузбасса, постановлениями и распоряжениями администрации Топкинского муниципального округа, управления образования администрации Топкинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

2.7. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. В ДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В ДОУ образование носит светский характер.

2.9. Воспитание и обучение детей в ДОУ осуществляется на русском языке.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. ДОУ осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. ДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями (законными представителями).

Виды платных образовательных и иных услуг ДОУ определяет самостоятельно.

Занятия могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной. ДОУ может организовывать досуговые и развлекательные мероприятия, услуги художественно-творческого направления; услуги ухода и присмотра за детьми сверх установленной продолжительности.

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

ДОУ самостоятельно разрабатывает Положение о дополнительных платных образовательных и иных услугах и определяет порядок предоставления и оплаты каждого вида услуги. Если полученный доход полностью идёт на возмещение затрат и обеспечение образовательного процесса, в том числе на заработную плату, то такая деятельность не рассматривается как предпринимательская.

Цены на предоставляемые ДОУ платные дополнительные образовательные и иные услуги согласовываются с уполномоченным органом – управлением образования администрации Топкинского муниципального округа и утверждаются в установленном порядке.

3.4. Непрерывная организованная образовательная деятельность осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических правил, на основании календарного учебного графика и режима занятий, которые утверждаются заведующим ДОУ ежегодно.

Режим работы ДОУ:

- рабочая неделя – пятидневная;
- выходные: суббота, воскресенье;
- Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); с 7-00 до 19 часов.

3.5. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

Питание воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, 4 раза в день. Меню является общим для всех воспитанников ДОУ. Отдельное питание при нарушении здоровья у детей не организуется.

3.6. Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ осуществляется медицинским персоналом органа здравоохранения и штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал, наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДОУ оказывает бесплатно.

ДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников ДОУ.

3.8. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется на основании Правил приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №11 «Дельфин».

Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы ДОУ имеют общеразвивающую направленность.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (освоением основной образовательной программы дошкольного образования).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.4. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер оплаты определяется администрацией Топкинского муниципального округа.

4.5. ДОУ устанавливает:

- структуру управления деятельностью ДОУ;
- штатное расписание;
- распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, а также компенсационные выплаты (доплаты и

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

4.6. Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями.

Работники принимаются в ДОУ на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники ДОУ.

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

4.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации.

4.7.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

- бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.7.5. Ответственность педагогических работников ДОУ:

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Иные работники ДОУ.

4.8.1. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

4.8.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 4.8.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

• рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

• своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

• отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

• полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

• подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

• участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

• ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

• защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

• разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

• иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.8.3. Работники обязаны:

• добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

• соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

• уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

• соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;

• соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу ДОО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также по направлению работодателя.

4.8.4. Ответственность работников ДОО:

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.9. Воспитанники ДОО имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.9.1 Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.9.3. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, ДОО оказывают помощь родителям (законным представителям) воспитанников

в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.9.4. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;
- дать ребенку дошкольное образование в форме семейного образования. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ДОУ;
- знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяемой уставом ДОУ;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;
- присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания своих детей;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой Уставом ДОУ.

4.9.5. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитания, порядок регламентации образовательных отношений между ДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.10.5. Ответственность Родителей (законных представителей) воспитанников:

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Управление ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Заведующий ДОУ назначается на должность и увольняется Учредителем.

5.3.1. Заведующий ДОУ несёт ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.3.2. Компетенции Заведующего ДОУ:

-осуществляет руководство ДОУ в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

-обеспечивает образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную деятельность ДОУ;

-определяет стратегию, цели и задачи развития ДОУ по согласованию с управляющим советом;

-утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, календарный учебный график, расписание занятий, локальные нормативные акты ДОУ;

-утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения и другие документы согласно номенклатуре дел;

-контролирует и координирует работу педагогических и других работников ДОУ;

-осуществляет приём на работу, подбор и расстановку кадров, создаёт необходимые условия для повышения уровня квалификации работников;

-устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

-совместно с управляющим советом ДОУ устанавливает доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок, размеры и премирования работников;

- осуществляет увольнение работника по соответствующим основаниям, применяет дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины согласно Трудовому кодексу РФ;
- отвечает за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и технику безопасности в ДОУ;
- заключает договоры, в том числе трудовые, распоряжается имуществом ДОУ в пределах его полномочий, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ДОУ;
- обеспечивает эффективное воздействие и сотрудничество с управлением образования, предприятиями, общественностью, родителями (законными представителями);
- организует рациональное использование денежных средств ДОУ;
- представляет ДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях без доверенности;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный публичный отчет о деятельности ДОУ;
- приостанавливает решения Педагогического, Управляющего советов в случае их противоречия с законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

Исполнение части своих полномочий Заведующий может передать работникам ДОУ на основании приказа.

5.3.3.Заведующий ДОУ имеет право:

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- действовать от имени ДОУ во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом ДОУ с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.3.4.Заведующий ДОУ обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме,

- финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
 - обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
 - создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;
 - создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
 - обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже 1 раза в три года;
 - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
 - 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, комиссии по трудовым спорам;
 - выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим уставом.
- 5.5. Коллегиальными органами управления ДОУ являются: Педагогический совет, общее собрание работников, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами ДОУ.
- 5.6. Педагогический совет.
- 5.6.1. Общее управление Педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель ДОУ, все педагоги, а также медицинский работник ДОУ. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации ДОУ.
- 5.6.2. Компетенции Педагогического совета:
- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
 - разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);
- организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчёты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом ДОО.

5.6.3.Порядок принятия решений.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания Заведующим ДОО соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

5.6.4.Выступление от имени ДОО.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета действует от имени ДОО на основании доверенности, выданной Заведующим.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета в ДОО;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета.

5.7.Общее собрание работников ДОО.

5.7.1.В состав общего собрания работников ДОО входят все работники ДОО.

5.7.2.Общее собрание работников ДОО считается правомочным, если в его работе участвуют более половины работников, для которых ДОО является основным местом работы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется на заседании общего собрания работников.

Для ведения общего собрания работников ДОО из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Общее собрание работников ДОО собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.7.3.Срок полномочий общего собрания работников ДОО - до момента ликвидации ДОО.

5.7.4.Компетенция общего собрания работников ДОО:

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты ДОО, в том числе правила внутреннего трудового распорядка;
- 5.7.5. Выступление от имени ДОО.
- Председатель общего собрания работников ДОО действует от имени ДОО на основании доверенности, выданной Заведующим.
- 5.8. Полномочия Учредителя:
- создание, реорганизация и ликвидация ДОО, контрольно-ревизионная деятельность;
 - утверждение устава ДОО, а так же внесение в него изменений;
 - назначение (утверждение) руководителя ДОО и прекращает его полномочия;
 - формирование, утверждение и финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;
 - определение перечня особо ценного движимого имущества;
 - предоставление согласия на заключение крупных сделок ДОО;
 - одобрение сделок в случае конфликта интересов;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об исполнении муниципального задания за ними;
 - установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
 - назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
 - установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - согласование сделок в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества;
6. Имущество и средства ДОО
- 6.1. За ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Собственника, в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, в том числе другое недвижимое имущество потребителя, социальное, культурное и иное назначение).

6.2. Собственник имущества – муниципальное образование Топкинский муниципальный округ в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа, в порядке установленным законодательством закрепляет за ДОО в целях обеспечения образовательной деятельности недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления или иных законных правах, принадлежащее на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за ДОО на праве бессрочного (постоянного) пользования.

6.3. ДОО без согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОО за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у ДОО на праве оперативного управления или иных законных правах, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. ДОО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учредитель ДОО обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы ДОО.

6.5. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия собственника имущества муниципального образования, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального округа.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми ДОО вправе распоряжаться самостоятельно), отчуждением иного имущества, 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 ДОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением, может быть признана недействительной по иску ДОО или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДОО. Заведующий ДОО несёт перед ДОО ответственность в размере убытков, причинённых ДОО в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДОО в соответствии с основными видами деятельности ДОО.

6.7. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

6.9. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- имущество, переданное ДОО его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение ДОО муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.11. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных и иных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные ДОО, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.12. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических

и (или) юридических лиц на расчётный счёт ДООУ, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Добровольные пожертвования, целевые взносы оформляются в соответствии с действующим законодательством, на основании локальных нормативных актов ДООУ.

6.13. ДООУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижением целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

6.14. Привлечение ДООУ дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.10. настоящего Устава, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

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

6.16. ДООУ открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства Российской Федерации по Кемеровской области и осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

6.18. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента его регистрации.

ДООУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

ДООУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

7. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация ДООУ

7.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. ДООУ может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством.

7.3. ДОУ ликвидируется по решению Учредителя, в том числе в связи с истечением срока, на который создано ДОУ, с достижением цели, ради которой оно создано.

7.4. ДОУ ликвидируется по решению суда:

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);

- по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

- по иску учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых оно создано, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;

- в иных случаях, предусмотренных законом.

7.5. С момента принятия решения о ликвидации ДОУ срок исполнения его обязательств перед кредиторами считается наступившим.

7.6. В случае ликвидации ДОУ документы длительного хранения передаются в архив администрации Топкинского муниципального округа.

8. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность ДОУ

8.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные локальные нормативные акты.

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

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

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 ДОУ для учета его мнения;

- направляется в коллегиальные органы управления ДОУ для их принятия в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

8.8. ДОУ создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Принятые дополнения и изменения утверждаются уполномоченным органом – управлением образования администрации Толпинского муниципального округа.

9.2. Принятые изменения и дополнения вступают в законную силу с момента государственной регистрации.



cd08148c1a2446d3b6066d4558dabaD6

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №11 "ДЕЛЬФИН"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 4 2 0 1 9 8 1 1 5 4

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

"28" января 2021 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 4 2 0 0 0 2 1 9 0 2

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	САВЕЛЬЕВА ТАМАРА СПИРИДОНОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	422900605207
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	422900605207

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр документа и/или иных сведений о ЮЛ
6	Дата документа	21.01.2021
7	Документы представлены	в электронном виде
2		
8	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
9	Дата документа	20.01.2021
10	Документы представлены	в электронном виде

		3
11	Наименование документа	ПРИКАЗ
12	Номер документа	10
13	Дата документа	20.01.2021
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой
службы по г. Кемерово

наименование регистрирующего органа

"28" января 2021 года
(число) (месяц прописью) (год)

Специалист 1 разряда

Бунина Татьяна Давыдовна

Подпись, Фамилия, инициалы

