



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 04.01.2015

г. Абинск

№ 213

О внесении изменений в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 муниципального образования Абинский район

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155, статьей 38 устава муниципального образования Абинский район администрация муниципального образования Абинский район **поставляет:**

1. Внести в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 муниципального образования Абинский район, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2010 года № 4684, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Заведующему муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детского сада № 25 муниципального образования Абинский район А.Н. Головченко зарегистрировать изменения в устав учреждения в инспекции ФНС по Абинскому району.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район

подпись

А.А. Цабанец



ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
Абинский район
от 04.01 2015 года № 213

«УТВЕРЖДЕН»

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 31 декабря 2010 года № 4684

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25
муниципального образования Абинский район



1. Общие положения

1.1. Детский сад - ясли № 25 колхоза «Россия» был открыт в ноябре 1960 года.

На основании решения главы администрации Абинского района от 16 марта 1994 года № 168 колхоз «Россия» был переименован в ТОО коллективное хозяйство «Кубань».

На основании постановления главы местного самоуправления Абинского района от 6 января 1998 года № 2 детский сад № 25 ТОО коллективного хозяйства «Кубань» принят в муниципальную собственность Абинского района и передан на баланс администрации Воскресенского хуторского округа.

Постановлением главы муниципального образования Абинский район от 8 февраля 2006 года № 403 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 Воскресенского хуторского округа переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2010 года № 4684 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 муниципального образования Абинский район (далее - ДОО).

1.2. Полное наименование ДОО: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 муниципального образования Абинский район.

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 25.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения ДОО: хутор Ольгинский Абинского района.

Адрес юридического лица: 353313, Россия, Краснодарский край, Абинский район, хутор Ольгинский, ул. Советская, 15.

1.5. ДОО филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учредителем ДОО является муниципальное образование Абинский район (далее - Учредитель). Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - Управление образования).

ДОО является учреждением, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования Абинский район.

1.7. ДОО является некоммерческой организацией, реализующей права граждан на образование, гарантию общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.8. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Абинский район.

1.9. ДОО является юридическим лицом, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, обособленное имущество.

1.10. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. ДОО свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.12. К компетенции ДОО в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие 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, образовательными стандартами;
- 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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ ДОО;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОО;
- 8) прием обучающихся в ДОО;
- 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, организации питания обучающихся и работников ДОО;
- 12) создание условий для занятия обучающихся физической культурой

и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ДОО 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.

1.13. ДОО обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) 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 обучающихся;

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

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДОО.

1.14. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или неудовлетворительное выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОО, во время образовательного процесса.

1.15. ДОО обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ДОО, об учредителе, учредителях ДОО, о месте нахождения ДОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ДОО;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава ДОО;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы ДОО;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. ДОО обязана:

- выполнять установленное Управлением образования муниципальное задание;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам

заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, Управлению образования и в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.17. ДОО в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.18. ДОО вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2. Деятельность ДОО

2.1. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Абинский район и настоящим уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности ДОО является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности ДОО является: обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

2.4. Задачами деятельности ДОО являются:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания

образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Основными видами деятельности ДОО являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет;

- организация питания детей ДОО.

2.6. Содержание дошкольного образования в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОО самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования

не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на русском языке.

2.11. В ДОО образование носит светский характер.

2.12. Прием детей в ДОО производится в соответствии с Положением о комплектовании детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 3 июня 2013 года № 963, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Контингент воспитанников ДОО формируется в соответствии с их возрастом; количество детей в группах определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, с учетом плановой мощности ДОО и наличием свободных мест.

2.14. Внеочередное и первоочередное право на зачисление в ДОО имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

2.15. Основной структурной единицей ДОО является группа. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

2.16. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.17. В ДОО функционируют группы:

- для детей раннего возраста - от 2 месяцев до 3-х лет;
- для детей дошкольного возраста от 3-8 лет.

2.18. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Учредителем.

2.19. Тестирование детей при приеме их в ДОО, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.20. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни, по медицинским показаниям;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей;
- по семейным обстоятельствам сроком на 1 месяц.

2.21. При необходимости и по решению Учредителя в ДОО могут быть организованы также:

- группы семейного воспитания с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Группы семейного воспитания могут иметь общеразвивающую направленность, обеспечивать воспитание, обучение, осуществлять присмотр и уход, оздоровление детей;
- группы кратковременного пребывания детей разной формы организации с оказанием услуг по присмотру уходу за детьми и (или)

осуществлением образовательной деятельности.

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

2.23. Работа в группах кратковременного пребывания, группах семейного воспитания и иных подобных им видам дошкольных организаций независимо от организационно - правовой формы и формы собственности организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.24. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.25. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.26. При приеме детей в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования заключается договор об образовании.

2.27. Договор об образовании заключается между ДОО, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица в установленной форме, утвержденной ДОО.

2.28. Деятельность ДОО регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются приказами заведующего ДОО, за исключением случаев утверждения локальных нормативных актов коллегиальными органами, предусмотренных разделом 3 устава.

2.29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией.

2.30. ДОО, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей (законных представителей).

2.31. Порядок и основания отчисления воспитанников.

Основанием для отчисления воспитанников из ДОО может служить:

- заявление родителя (законного представителя) об отчислении;
- достижение воспитанником предельного возраста нахождения в организации (в связи с поступлением в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования);
- по состоянию здоровья, являющегося препятствием для нахождения воспитанника в дошкольной образовательной организации;
- при переводе (постоянном) из одной дошкольной организации в

другую;

- в случае систематического неисполнения своих обязательств по договору, заключенному между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка или лицами их заменяющими.

- по иным основаниям и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Об отчислении воспитанника из ДОО, заведующий издает распорядительный акт.

2.32. Режим дня и объем образовательной нагрузки устанавливаются локальным актом ДОО в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.33. ДОО самостоятельно устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОО, содержания образовательных программ и законодательства Российской Федерации.

2.34. Допускается свободное или по индивидуальному графику посещение детьми ДОО по заявлению родителей (законных представителей).

2.35. В летнее время дошкольная образовательная организация может быть закрыта на ремонт сроком не более одного месяца. Решение о закрытии ДОО на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия ДОО сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до начала ремонта.

2.36. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивают органы здравоохранения.

2.37. Педагогические работники ДОО обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

2.38. Организация питания воспитанников в ДОО возлагается на ДОО.

2.39. ДОО обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, нормами и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, а так же на основании утвержденного примерного двухдневного меню.

3. Управление ДОО

3.1. Администрация муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя ДОО:

а) выполняет функции и полномочия Учредителя ДОО при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

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

в) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем либо приобретенным ДОО за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

г) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом ДОО, в том числе передачу его в аренду;

д) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

е) осуществляет контроль за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) изменяет размер предоставляемой ДОО субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

з) определяет размер субсидии ДОО на иные цели в соответствии с решением о бюджете;

и) согласовывает внесение ДОО в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

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

л) принимает решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.2. Управление образования осуществляет следующие отдельные функции и полномочия Учредителя ДОО:

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

б) осуществляет контроль за выполнением ДОО муниципального задания;

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

г) осуществляет предоставление субсидий на возмещение нормативных

затрат, связанных с оказанием ДОО в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;

д) заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

е) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

ж) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) назначает (утверждает) руководителя ДОО и прекращает его полномочия;

и) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем ДОО;

к) осуществляет контроль за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

3.3. Управление ДОО осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Единичным исполнительным органом ДОО является заведующий, назначаемый на должность Управлением образования, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

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

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОО;

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

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- представление ДОО в иных организациях;

- распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах своих полномочий;

- прием на работу, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;

- организация воинского учета всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- утверждение штатного расписания;

- определение учебной нагрузки педагогов на учебный год, установление ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда работников ДОО, утвержденного ДОО и решений аттестационных комиссий, формирование для согласования на управляющем Совете предложения по

распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим другим работникам ДОО в пределах имеющихся средств на основе действующей нормативно - правовой базы;

- утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;

- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками ДОО;

- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;

- осуществление контроля за деятельностью педагогов и воспитателей в том числе путем посещения непосредственно организованной деятельности всех других видов деятельности и воспитательных мероприятий;

- назначение секретаря педагогического совета;

- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции управляющего Совета и Учредителя.

3.5. Заведующий ДОО имеет право приостанавливать решения управляющего Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.

3.6. Заведующий ДОО является председателем педагогического совета ДОО.

3.7. Заведующий ДОО несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО.

Заведующий ДОО несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, за работу ДОО в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Органами коллегиального управления в ДОО являются общее собрание трудового коллектива, управляющий Совет, педагогический совет.

3.9. Трудовой коллектив составляют все работники ДОО. Полномочия трудового коллектива ДОО осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОО.

3.10. Общее собрание трудового коллектива ДОО имеет право:

- а) принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

- б) избирать делегатов на конференцию по выборам управляющего Совета ДОО.

3.11. Управляющий Совет ДОО (далее - Совет):

- а) Совет - это коллегиальный орган управления ДОО, имеющий полномочия, определенные уставом ДОО, по решению вопросов функционирования и развития ДОО;

- б) основные функции Совета:

- утверждение программы развития ДОО;

- установление режима занятий обучающихся по предоставлению педагогического совета, в том числе продолжительность учебной недели;

(пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОО;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ДОО;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- в) в Совет могут быть избраны представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников ДОО;
- г) в состав Совета входят:
 - избранные члены: - от родителей (законных представителей) обучающихся;
 - от работников ДОО;
 - заведующий ДОО (по должности);
- д) заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего ДОО);
- е) решения Совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

3.12. Педагогический совет ДОО.

а) педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДОО;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- осуществляет стратегию образования в ДОО;
- обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных программ соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, планов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принимает учебный и годовой план работы ДОО на учебный год;
- заслушивает отчеты педагогов по организации и ведению воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
- принимает рабочие программы педагогов ДОО;
- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоте Министерства образования и науки

Краснодарского края, Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район;

б) членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОО;

в) председателем педагогического совета ДОО является заведующий.

Заведующий ДОО своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;

г) заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОО, но не реже четырех раз в течение учебного года;

д) заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книжки протоколов педагогических советов хранятся в делах ДОО в течение 50 лет.

4. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

4.1. Собственником имущества ДОО является муниципальное образование Абинский район.

4.2. Имущество ДОО закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОО и приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ей собственником при приобретении этого имущества.

4.4. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться основным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником, приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ей собственником при приобретении такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное установлено законом.

4.6. Источниками формирования имущества ДОО в денежной и в иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

4.7. Муниципальное задание для ДОО в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

4.8. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования.

Абинский район.

4.10. 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, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. ДОО осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах федерального казначейства муниципального образования Абинский район, в порядке установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев установленных Федеральным законом).

4.12. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

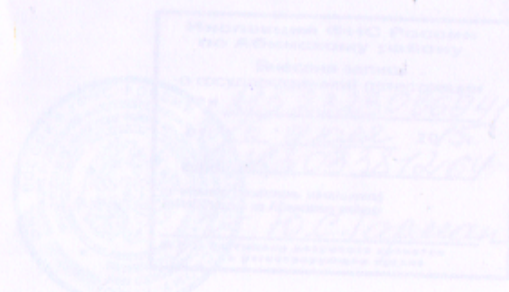
4.14. При ликвидации ДОО ее оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования.

5. Заключительные положения

5.1. ДОО реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Все дополнения и изменения в устав ДОО к настоящему уставу ДОО вступают после их утверждения и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

5.3. Дополнения и изменения в устав ДОО вступают в силу после регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством».



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

листов

Начальник общего отдела
О.Б.Белая

