



Утверждено
 Приказом Комитета по образованию
 Администрации городского
 округа – город Камышин
 № 72 от « 30 » января 2019г.

Муниципальное бюджетное учреждение образовано в 1973 году в составе городского округа. На территории муниципального образования Камышинской области № 2 города в муниципальную собственность Администрации города Камышина Волгоградской области. Муниципальное бюджетное учреждение № 2 образовано на базе дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области. Муниципальное бюджетное учреждение № 2 образовано на базе дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области. Муниципальное бюджетное учреждение № 2 образовано на базе дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области.

**Устав
 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 Детский сад № 2
 городского округа-город Камышин**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области создано на базе дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области создано на базе дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» городского округа Камышинской области Волгоградской области.

Общие положения

- 1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» городского округа Камышин.
- 1.2. Сокращенное наименование: Учреждение МБДОУ ДС № 2.
- 1.3. Сокращенное наименование в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере дошкольного образования и в сфере дошкольного образования: учреждение «Детский сад № 2» городского округа Камышин.
- 1.4. Настоящий устав разработан в соответствии с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2» городского округа Камышин (далее по тексту: Учреждение).
- 1.5. Учреждение образовано в форме учреждения муниципального образования.
- 1.6. Тип учреждения: учреждение.
- 1.7. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, организацией и не имеет цели получения прибыли и не является коммерческой организацией.
- 1.9. Учреждение имеет печать.

2019

Российская Федерация, Волгоградская область, город Камышин, ул. Спортивная, дом 11.

Настоящее учреждение основано в 1978 году как Ясли-сад № 2 Камышинского Кузнечно-литейного завода. На основании решения Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области № 203 от 30.08.1995 года Ясли-сад № 2 передан в муниципальную собственность. На основании Распоряжения Администрации города Камышина Волгоградской области от 11.10.1995 № 560-р нежилое здание Ясли-сад № 2 передано на баланс детской городской больницы. На основании Распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации города Камышина Волгоградской области от 23.11.2004г. № 807 нежилое здание передано на баланс и оперативное управление МУЗ «Камышинская психиатрическая больница». На основании Распоряжения Администрации города Камышина Волгоградской области от 03.05.2005г. № 228-п нежилое отдельно стоящее здание бывшего детского сада передано на баланс и оперативное управление МУЗ «Городская больница № 1». На основании Распоряжения Комитета по управлению имуществом Администрации города Камышина Волгоградской области от 29.08.2005г. № 696 здание бывшего детского сада передано на баланс и оперативное управление Комитету по образованию Администрации Камышина. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 г. Камышин создано на основании акта приема – передачи от 19.11.2009г., Распоряжения комитета по управлению имуществом Администрации городского округа – город Камышин Волгоградской области № 648 от 19.11.2009г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 г. Камышин переименовано на основании Постановления Администрации городского округа – город Камышин № 2134-п от 12.10.2011г на Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 городского округа-город Камышин.

На основании Постановления Администрации городского округа - город Камышин № 1343-п от 24.09.2018г. «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 городского округа-город Камышин, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 городского округа-город Камышин» прошла реорганизация в форме присоединения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 городского округа-город Камышин к Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 2 городского округа-город Камышин.

Общие положения

- 1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 городского округа-город Камышин.
- 1.2. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Дс № 2.
- 1.3. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада

- 1.4. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 городского округа-город Камышин (далее по тексту Учреждение).
- 1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.
- 1.5.1. Тип муниципального учреждения: бюджетное.
- 1.5.2. Тип образовательного Учреждения: дошкольная образовательная организация.
- 1.5.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет цели извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.6. Юридический адрес Учреждения: 403892, Россия, Волгоградская область, город Камышин, ул. Спортивная, дом 12.
- 1.7. Фактический адрес Учреждения: 403892, Россия, Волгоградская область, город Камышин, ул. Metallургов, дом 11 а, ул. Спортивная, дом 12.
- 1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам:
– 403892, Россия, Волгоградская область, город Камышин, ул. Metallургов, дом 11 а;
– 403892, Россия, Волгоградская область, город Камышин, ул. Спортивная, дом 12.
- 1.9. Учредителем Учреждения является Администрация городского округа – город Камышин. Функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию Администрации городского округа – город Камышин (далее Учредитель), расположенный по адресу: 403882, Россия, Волгоградская область, город Камышин, ул. Октябрьская, 60.
- 1.10. Учреждение относится к муниципальной собственности, права собственника осуществляет уполномоченный представитель - Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа-город Камышин, расположенный по адресу: Волгоградская область, город Камышин, ул. Октябрьская, 60.
- 1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательствами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы, бланки, самостоятельный баланс и (или) лицевые счета в Управлении финансов Администрации городского округа-город Камышин. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.
- 1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде.
- 1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ и обеспечивает ее открытость, доступность и обновление.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
- 1.16. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде.
- 1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация и осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц.

Детский сад вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

2.6. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Учреждение помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке,

может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

- а) сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством;
- в) оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не установленных муниципальным заданием:
 - организация работы различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;
 - создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;
 - оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности, в том числе детям, не посещающим Детский сад;
 - осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
 - организация и проведение праздников, развлечений, ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.
 - изучение дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения (обучение игре на музыкальных инструментах, вокальное эстрадное пение, хореография, обучение иностранным языкам и другое);
 - психолого-педагогическая подготовка детей к обучению в школе и адаптации детей к условиям школьной жизни (групповая образовательная деятельность детей с педагогом-психологом, консультации с педагогом-психологом, обучение чтению, развитие творческого воображения, логика и основы математики, развивающие игры, подготовка руки к письму и другое);
 - организация досуга для населения работниками Учреждения (праздники, развлечения, дискотеки, лектории, театр, концертная деятельность и другое);
 - производство и реализация продукции, работ и услуг, изготовленных педагогическими работниками Учреждения в ходе профессиональной деятельности;
 - производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение);
 - группа выходного или продлённого дня (без реализации основной образовательной программы дошкольного образования).

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Полученные доходы, от оказания приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством и уставными целями.

2.9. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.10. При оказании платных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

2.11. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.13. 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 Учреждении.

2.14. За присмотр и уход за воспитанником в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре, заключаемом между учреждением и родителем (законным представителем). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.15. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарно-эпидемиологических правил и норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

2.16. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.17. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.18. Комплектование групп Учреждения проводится в период с 1 июня по 31 августа. Возможно доукомплектование Учреждения в течение учебного года при наличии освободившихся мест в группах.

3. Организация, содержание и структура образовательной деятельности

3.1. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательная деятельность предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования в Учреждении реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников и другие.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.6. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных итогов (аттестацией) воспитанников.

3.7. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты.

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.8. Для реализации основных задач учреждение имеет право:

3.8.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством в сфере образования;

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

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации образовательной деятельности и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной основной образовательной программой, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации воспитанника.

3.10. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично.

3.12. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.13. Содержание дополнительных образовательных программ, сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), а также работники Учреждения. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

– на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

– охрану жизни и здоровья;

– защиту от всех форм физического и психического насилия;

– защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

– удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

– удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

– развитие творческих способностей и интересов;

– получение квалифицированной помощи в обучении;

– получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с воспитанниками в Учреждении.
- защищать законные права и интересы воспитанника;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с воспитанниками, в т. ч. по организации платных образовательных услуг;
- досрочно расторгать договор между Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанника.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение воспитанниками общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений.

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующими иными федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за воспитанником, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.7. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

4.7.1. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в разработке образовательных программ;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждения;
- повышение квалификации, прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим уставом.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения;
- трудовые отношения работника и Учреждения регулируются -
- трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации и закону « Об образовании в Российской Федерации».

4.8.1. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- защищать воспитанника от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями), с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 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;

- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

5. Управление Учреждением.

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Заведующий Учреждением назначается Учредителем на основании трудового договора.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.2. Заведующий Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Детским садом, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- обеспечивает сохранность и использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников Учреждения; издает приказы о приеме, переводе и отчислении воспитанников;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих

полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждения;
– исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной Учредителем.

5.2.3. Заведующий Учреждения несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества.

5.2.4. Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный коллегиальный орган управления - Совет Учреждения (далее - Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

5.4.1. Компетенция Совета:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью учреждения; рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения и других работников о работе учреждения по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Учреждения в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в его работе;
- участвует в разработке и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- принимает и рекомендует к утверждению Программу развития Учреждения; обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально технической базы Учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий в Учреждении; обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг; ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Учреждения о поощрении работников Учреждения или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях руководителя Детского сада или о применении к нему мер дисциплинарного

воздействия;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- представляет совместно с заведующим Учреждения интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

5.4.2. Порядок формирования Совета:

Совет состоит из представителей работников, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности.

Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

Формирование Совета происходит путем выдвижения:

- от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Совета;

- от родителей (законных представителей) воспитанников - по одному представителю от каждой группы (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Учреждения, дети которых в нем обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

В состав Совета по должности входит заведующий Учреждения.

В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов педагогическим либо родительским коллективами Учреждения. В десятидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ заведующего Учреждения о введении новых кандидатов в состав Совета.

Состав Совета формируется и утверждается приказом заведующего Учреждения в десятидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

5.4.3. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Учреждения или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Заведующий Учреждения не может быть избран на пост Председателя Совета.

Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не

менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает Председатель Совета и Секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.5. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.5.1. Общее собрание:

- заслушивает отчет руководителя о работе Учреждения;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального роста каждого работника;
- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения;
- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

5.5.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их руководителем Учреждения являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.5.3. Документация и отчетность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии). Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется Педагогическим советом Учреждения (далее - Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

5.6.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Учреждения.

5.6.2. Педагогический Совет:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников;

5.6.3. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.6.4. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий Учреждения, все педагогические работники Учреждения.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных коллегиальных органов Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из его состава избирается секретарь.

5.6.5. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются

правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего Учреждения.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета заведующий Учреждения может воспользоваться правом и приостановить выполнение решения, информировать об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление руководителя Учреждения, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5.6.6. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.6.7. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью руководителя Учреждения, заверяются печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.7. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, укрепления связей между Учреждением и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Учреждением создаются групповые Советы родителей и общий Совет родителей. В состав советов родителей входят родители (законные представители) воспитанников, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения.

Деятельность Советов родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

– Направления деятельности Совета родителей:

- организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых Учреждением;
- участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке.
- участвует в защите прав воспитанников, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности;
- устанавливает связи с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Учреждению помощи в укреплении его материально-технической базы;
- представляет предложения для формирования перечня платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.
- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;
- участвует в работе родительских конференций городского уровня и региона;
- вносит предложения о поощрении педагогов.

5.7.1. Организация работы Советов родителей.

Члены Советов родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Советы родителей групп избираются на групповых собраниях в количестве, определенном этим собранием. Советы родителей групп выбирают из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. По истечении одного года полномочия Совета родителей в сохраненном составе может продлить родительское собрание группы. Советы родителей групп подотчетны родительским собраниям групп и отчитываются перед ними не реже одного раза в год.

Советы родителей осуществляют свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, воспитанниками, так и сотрудниками Учреждения.

В Совет родителей Учреждения входят председатели Советов родителей групп, которые выбирают из своего состава председателя Совета родителей Учреждения и секретаря. Делегированные в Совет родителей Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны информировать родительские собрания групп о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

На обсуждение Совета родителей группы вопросы могут быть вынесены по инициативе любого родителя (законного представителя) воспитанников, педагогов, администрации Учреждения.

Совет родителей Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Совета родителей Учреждения полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Совет родителей Учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Совета родителей Учреждения, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.

5.7.2. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Совет родителей решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Учреждения.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Совет родителей излагает в форме письменного заявления на имя заведующего Учреждения. Заведующий обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего Учреждения доводится до сведения Совета родителей.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Совета родителей, остались без решения со стороны руководства Учреждения, Родительское собрание может делегировать Совету родителей полномочия для обращения к Учредителю.

5.7.3. Делопроизводство Совета родителей.

Все заседания Совета родителей и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Совета родителей или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы заседаний Совета родителей Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.8. Для реализации основных задач Учреждения могут создаваться научно-методический совет и предметные методические объединения, действующие на

основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением 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 Учреждении являются:

- средства бюджета городского округа - город Камышин в виде субсидии на выполнение муниципального задания;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Учреждение 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. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.7. Особое ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

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

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

6.10. Учреждение 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 Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждения своей уставной деятельности будет 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 Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

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

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением 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 Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. 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.

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

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;
- определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

- создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;
- разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения (при необходимости) и на утверждение заведующему Учреждения.

7.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- положения;
- инструкции;
- правила;
- приказы;
- решения.

7.6. Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/ или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

7.7. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами Учреждения, вводятся в действие приказом заведующего Учреждения.

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

8. Реорганизация и ликвидация учреждения, изменение его типа

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

8.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Администрацией городского округа – город Камышин.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

8.4. Реорганизация Учреждения осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования, обеспечением прав работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.5. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией городского округа – город Камышин в форме постановления.

8.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.7. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается Администрацией городского округа – город Камышин в форме постановления.

8.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией городского округа – город Камышин;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.9. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией городского округа

– город Камышин в форме постановления.

8.10. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 казну городского округа – город Камышин.

8.11. Принятие Администрацией городского округа – город Камышин решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.12. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Комитет по образованию Администрации городского округа – город Камышин берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются учреждением.

9.2. Разработанный учреждением проект изменений в Устав представляется на рассмотрение Учредителю.

9.3. Для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:

- проект изменений в Устав,
- выписка из протокола общего собрания работников Учреждения,
- копия постановления Администрации городского округа – город Камышин о реорганизации Учреждения (в случае если внесение изменений в Устав связано с реорганизацией Учреждения).

9.4. Учредитель в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Учреждения рассматривает проект Устава.

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

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

8.13. При издании или внесении изменений в устав, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Комитет по образованию Администрации городского округа город Камшин берет на себя ответственность за проверку соответствия в части муниципальных образовательных учреждений по составлению с их руководителями (директорами) уставов.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

- 9.1. Изменения в уставе Учреждения вносятся Учреждением.
 - 9.2. Предлагаемый устав Учреждением проект изменений в Устав представляется на рассмотрение Учреждения.
 - 9.3. Для рассмотрения проекта изменений в Устав Учреждения:
 - проект изменений в Устав;
 - выписка из протокола общего собрания работников Учреждения;
 - книга отзывов Администрации городского округа - город Камшин о рассмотрении Учреждением (в случае если внесение изменений в Устав связано с рассмотрением Учреждением);
 - в случае принятия изменений или со дня поступления проекта изменений в Учреждение рассматривает проект Устава.
- Устав, одобренный и рассмотренный Учреждением, вносится в печать, устанавливается печать Учреждения для дальнейшего утверждения, утверждаются печать Учреждения в государственном учреждении, ответственном за регистрацию изменений в уставе Учреждения в Едином государственном реестре.



Проставлено и
протомеровано
орган власти
Заведующий МБДОУ ДСМО
С.Ю. Давыдова

ИФНС России по Дзержинскому району Волгограда
 № _____ от _____ 2019 года
 ИНН _____
 ОГРН _____
 КПП _____
 Подпись _____
 инициалы, фамилия

