

## **I. Общие положения**

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Джарлинский детский сад № 1», в дальнейшем именуемое МБДОУ, создано в соответствии со ст. 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Уставом муниципального образования Адамовский район Оренбургской области.

1.2.Полное наименование МБДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Джарлинский детский сад № 1». Сокращенное наименование: МБДОУ «Джарлинский детский сад № 1». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампе, официальных документах и символике МБДОУ.

1.3.Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение, тип - дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4.МБДОУ является некоммерческой организацией, созданной в целях дошкольного образования детей, охраны жизни и укрепления их физического и психического здоровья, удовлетворения потребностей населения в образовательных услугах для детей. МБДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.5.Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Адамовский район (далее именуемый Учредитель). Функции и полномочия от имени Учредителя МБДОУ осуществляют:

1.5.1.Администрация муниципального образования Адамовский район в соответствии с п.6.2. настоящего Устава.

1.5.2.Отдел администрации муниципального образования Адамовский район по земельно-имущественным отношениям (далее именуемый-Отдел по земельно-имущественным отношениям) в соответствии с п.6.3. настоящего Устава.

1.5.3.Отдел образования администрации муниципального образования Адамовский район (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с п.6.4. настоящего Устава. Также Уполномоченному органу могут быть переданы иные полномочия Учредителя в отношении Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.6.МБДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.7.МБДОУ вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и

ответчика в судах.

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

МБДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании".

1.9.МБДОУ в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в органах казначейства или финансовом отделе администрации муниципального образования Адамовский район.

1.10.МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного МБДОУ за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11.Учредитель не несет ответственности по обязательствам МБДОУ. МБДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12.Место нахождения МБДОУ: 462827, Оренбургская область, Адамовский район, п. Джарлинский, ул. Центральная, дом 24.

Почтовый адрес МБДОУ: 462827, Оренбургская область, Адамовский район, п. Джарлинский, ул. Центральная, дом 24.

1.13.МБДОУ не имеет филиалов.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1.МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления Адамовского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2.МБДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного дошкольного образования.

2.3.Предметом деятельности МБДОУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.4. Основные цели и задачи деятельности МБДОУ:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

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

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Для достижения поставленной цели МБДОУ вправе реализовывать услуги в рамках программ дополнительного образования в соответствии с лицензией учреждения дополнительного образования, в том числе на платной основе.

2.6. МБДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Кроме указанных в пункте 2.6. настоящего Устава муниципального задания и обязательств МБДОУ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

МБДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Обучение и воспитание в МБДОУ ведется на русском языке, возможность воспитания и обучения на других языках определяется учредителем. В МБДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

2.9. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

2.10. В МБДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В дошкольном образовательном учреждении образование носит светский характер.

### **III. Организация деятельности МБДОУ**

3.1. Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Организация питания в МБДОУ возлагается на МБДОУ.

МБДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с нормами СанПиН.

Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, сроков реализации продуктов возлагается на администрацию МБДОУ.

3.3. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МБДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Работники МБДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств учредителя.

### **IV. Комплектование МБДОУ**

4.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.3. Право внеочередного получения путевок имеют:

-дети граждан, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;

- дети работников прокуратуры: прокуроров и следователей;

- дети судей;

- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также из числа сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

#### 4.4. Право первоочередного получения путевок имеют:

- дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;

- дети из семей, в которых один из родителей находится на военной службе по призыву;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети из многодетных семей;

#### 4.5. После удовлетворения потребности граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение путевки, преимущественные права на получение путевки имеют:

- дети работников муниципальных и государственных органов власти, при наличии ходатайства от руководителя учреждения;

- опекуны;

- дети работающих одиноких родителей: имеющих статус «одинокая мама» (в свидетельстве о рождении ребенка в графе «отец» стоит прочерк либо сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка по форме №25, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274

«Об утверждении форм бланков заявлений государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»);

- дети учащихся и студентов очного отделения;
- дети безработных, состоящих на учете в центре занятости;
- дети вынужденных переселенцев;
- дети беженцев;
- дети-близнецы, дети-двойняшки;
- дети родителей (законные представители ребенка), признанных в законном порядке многодетными, имеющие трех и более детей, не достигших 18-летнего возраста;
- дети, которые имеют недостатки в физическом или психическом развитии на основании заключения медицинских учреждений, а также дети с туберкулезной интоксикацией, нуждающиеся в специальных группах и специализированных дошкольных образовательных учреждениях, при условии наличия мест в дошкольных учреждениях данного вида;
- дети родителей – инвалидов 1 и 2 групп;
- иные категории граждан, оказавшихся в сложной жизненной ситуации (по решению комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений).

4.6. Предоставление путевок с учетом внеочередного, первоочередного и преимущественного права осуществляется при наличии документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение путевки.

4.7. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

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

МБДОУ обязано запросить у родителей (законных представителей) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и детей.

4.9. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя МБДОУ.

4.10. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

4.11. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста.

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

4.12. Группы по времени пребывания детей функционируют с 10,5 - часовым пребыванием, работают с 7.30ч. до 18.00 ч. с организацией дневного сна.

4.13. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

4.14. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.15. МБДОУ может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

4.16. Количество групп в МБДОУ определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

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

4.17. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп - не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.18. В МБДОУ в случае наличия группы комбинированной направленности, предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей (до 3 лет и старше 3 лет) и категории детей с ограниченными возможностями здоровья и составляет:

а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

-не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

-не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

-не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

4.19. Пропуски детей, посещающих МБДОУ, допускаются в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка), отпуска родителей (при наличии заявления родителей (законных представителей) о предоставлении отпуска), в том числе в летний период до 75 календарных дней в год.

4.20. В приеме в МБДОУ может быть отказано по следующим основаниям:

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;
- при отсутствии свободных мест в МБДОУ, но с последующей постановкой в очередь;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком МБДОУ;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

4.21. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги МБДОУ. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показания;
- невыполнение родителями (законными представителями) условий договора МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.22. Отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей производится только с согласия органа опеки и попечительства.

4.23. При приостановлении оказания муниципальной услуги (за исключением случаев, когда оказание муниципальной услуги приостанавливается по заявлению родителей (законных представителей) МБДОУ за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления ребенка. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение МБДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления, обратившись к администрации Уполномоченного органа.

4.24. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ, производится на основании решения Совета депутатов муниципального образования Адамовский район, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не более 20% затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении.

4.25. Оплата муниципальной услуги осуществляется ежемесячно, до 10 числа текущего месяца. При просрочке оплаты более чем за 3 месяца договор о предоставлении муниципальной услуги может быть расторгнут.



## **V. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса МБДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Родители являются первыми педагогами, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

5.3. Родители (законные представители) детей имеют право:

- защищать права, свободы и законные интересы ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- на перевод ребенка в другое учреждение, по согласованию с заведующим – в другую группу;

- учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами и не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, без получения дополнительных лицензий.

Дополнительные платные услуги оказываются (на договорной основе) всем воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.3.1. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время - после 19.00 часов;

- организация кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, кройке и шитью, вязанию;

- создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом:

- английский язык;

- живопись, графика, скульптура;

- организация консультативной помощи;

- учитель-логопед – для детей посещающих группы общеразвивающей и оздоровительной направленности;

- педагог-психолог – для детей, не посещающих Учреждение.

Медицинские услуги могут оказываться только при наличии соответствующей лицензии.

5.4. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания.

В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе опротестовать указанное действие учредителя в суде.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав и локальные акты МБДОУ в части касающихся их прав и обязанностей;

- уважать права, свободы и законные интересы детей и работников МБДОУ;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в МБДОУ в установленные сроки;

- своевременно ставить в известность МБДОУ о возможном отсутствии или болезни ребенка.

5.7. Отношения ребенка и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.10. В штатное расписание МБДОУ, обеспечивающих воспитание,

обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей для коррекции недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.11. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение настоящего Устава, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- прохождение медицинского обследования за счет средств Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством;
- охрана жизни, психического и физического здоровья детей;
- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;
- уважать права, свободы и законные интересы детей, их родителей (законных представителей) и других работников МБДОУ;
- не применять методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;
- не совершать аморальных проступков, несовместимых с продолжением педагогической деятельности.
- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги.

5.12. Права работников МБДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.13. Работники МБДОУ имеют право:

- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.14. Права и обязанности работников МБДОУ конкретизируются в Правилах внутреннего распорядка МБДОУ и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников. При этом права и обязанности фиксируемые в указанных актах не могут противоречить Конституции РФ, Закону РФ «Об образовании», иным нормативно-правовым актам и настоящему Уставу.

5.15. МБДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и

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

-структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

-штатное расписание и должностные обязанности работников.

## **VI. Разграничение компетенции между учредителями МБДОУ**

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

6.2. В компетенцию администрации муниципального образования Адамовский район, как Учредителя входит:

1) решение о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него дополнений и изменений;

3) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7) организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) согласование назначения (утверждения) и прекращения полномочий руководителя Учреждения.

6.2. Отделом администрации муниципального образования Адамовский район по земельно-имущественным отношениям, который согласовывает принимаемые администрацией муниципального образования Адамовский район решения:

1) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного

Учреждением за счет средств выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

2) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3) решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;

5) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе о передаче его в аренду;

6) контроль за использованием имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

7) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

6.3. В компетенцию Уполномоченного органа входит:

1) назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с администрацией Адамовского района;

2) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

3) подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в пределах установленного муниципального задания;

4) организация в установленном порядке лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации Учреждения по всем реализуемым им образовательным программам, а также аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения на присвоение первой и высшей квалификационной категории;

5) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами

деятельности;

6)финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7)осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8)осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

9)осуществление контроля за деятельностью Учреждения по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения;

10)определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения;

11)осуществление в пределах своей компетенции информационного и научно-методического обеспечения Учреждения по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

12)обеспечение в случае прекращения деятельности Учреждения перевода обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

6.4. В пределах своей компетенции Учреждение:

1) разрабатывает и принимает Устав, изменения и дополнения к нему;

2) разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, иные локальные акты в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Адамовский район и настоящим Уставом;

3)осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, приказами и распоряжениями Министра образования Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Адамовский район и настоящим Уставом;

4)обеспечивает образовательную деятельность в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, настоящего Устава, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

5)осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

6)использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7)разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

8)обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;

9)обеспечивает государственные и социальные гарантии воспитанникам и работникам, создает условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающимся и работникам;

10)создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

11)осуществляет подбор, прием на работу педагогических работников, распределение должностных обязанностей согласно требованиям, предъявляемым к квалификации педагогических работников;

12)организовывает и обеспечивает подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников. Осуществляет контроль и несет ответственность за уровень квалификации педагогических работников;

13)в установленном порядке предоставляет Учредителю и соответствующим органам статистическую, бюджетную и другую обязательную отчетность в сроки, предусмотренные законодательством;

14)немедленно сообщает Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, о любых нестандартных ситуациях, возникших в Учреждении;

15)развивает материально–техническую базу в пределах, закрепленных за Учреждением бюджетных и внебюджетных средств;

16)обеспечивает сохранность и эффективное использование финансовых и материальных средств, а также имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

17)Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

18)обеспечивает на территории Учреждения соблюдение норм техники безопасности и охраны труда;

19)в пределах своих полномочий планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне, в том числе: осуществляет обучение своих работников в области гражданской обороны; создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию локальные системы

оповещения;

20) в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов, осуществляет обработку и обеспечивает защиту персональных данных работников Учреждения, осуществляет защиту информационных ресурсов в Учреждении, включая филиалы и представительства;

21) осуществляет иную деятельность, предусмотренную федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом;

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области;

## **VII. Управление МБДОУ**

7.1. Управление МБДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением. Формами самоуправления дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы.

7.2. Формами самоуправления в МБДОУ являются: общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет.

7.3. Общее собрание трудового коллектива - высший орган управления МБДОУ, объединяющий всех работников МБДОУ. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно при наличии не менее половины работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих и является обязательным для работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). Процедура голосования устанавливается общим собранием.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие Устава МБДОУ, изменений к нему;



- рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
- избрание представителей из числа работников МБДОУ в комиссию по трудовым спорам;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции других органов управления МБДОУ.

7.4. Педагогический совет - постоянно действующий орган управления МБДОУ по рассмотрению основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят: заведующий (председатель Педагогического совета), педагогические работники.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников МБДОУ. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением, утверждаемым в установленном порядке заведующим МБДОУ.

Педагогический совет собирается по инициативе заведующего по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе не менее половины от его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если на его заседании присутствовало не менее половины от его состава и проголосовало большинство от числа присутствующих. Решения Педагогического совета реализуются приказом заведующего. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы МБДОУ;
  - заслушивает информацию и отчёты педагогических работников МБДОУ, представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования детей, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима МБДОУ, об охране труда, здоровья и жизни детей;
  - организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБДОУ;
  - решает другие вопросы образовательной деятельности МБДОУ.
- К исключительной компетенции Педагогического совета относятся:
- выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
  - организация работы по повышению квалификации педагогических

работников, развитию их творческих инициатив.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива МБДОУ. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

7.5. Непосредственное руководство МБДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Прием на работу заведующего МБДОУ осуществляется в порядке, определяемом настоящим Уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Заведующий МБДОУ назначается и освобождается от должности приказом начальника отдела образования в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Заведующий самостоятельно решает все вопросы деятельности МБДОУ, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления МБДОУ и Учредителя.

7.7.1. К компетенции заведующего МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

7.7.2. Заведующий МБДОУ осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

7.7.3. Заведующий МБДОУ осуществляет текущее руководство за деятельностью МБДОУ и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.7.4. Заведующий МБДОУ действует от имени МБДОУ без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования Адамовский район и за его пределами, совершает сделки от его имени, утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность МБДОУ внутренние документы, издает приказы. Указания заведующего МБДОУ обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.7.5. Заведующий МБДОУ осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;

7.8. Компетенция, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности иных органов управления определяется локальными актами МБДОУ.

### **VIII. Имущество и финансово – хозяйственная деятельность МБДОУ**

8.1. За МБДОУ, в целях обеспечения образовательной деятельности, закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, являющиеся муниципальной собственностью.

Имущество отражается на самостоятельном балансе МБДОУ в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

МБДОУ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетной сметы.

Земельные участки, выделенные МБДОУ в установленном порядке, закрепляются за МБДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.2. МБДОУ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом.

8.3. Остальным имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ и учитываются на его балансе.

8.6. МБДОУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.7. МБДОУ ведет бюджетный учет о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.8. МБДОУ ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.10. МБДОУ владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

8.11. Изъятие имущества, закрепленного за МБДОУ, допускается в случаях использования не по целевому назначению или существенного ухудшения его технического состояния.

8.12. МБДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное

использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении оперативного управления имуществом МБДОУ обязано:

- использовать имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, на основании акта списания и постановления администрации муниципального образования Адамовский район. Списание имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя.

Контроль за деятельностью МБДОУ в этой части осуществляется Учредителем.

8.13. МБДОУ запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ из местного бюджета. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

8.14. МБДОУ является бюджетным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

Финансирование МБДОУ осуществляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.15. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово–хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

8.16. Источниками формирования имущества и финансирования деятельности МБДОУ являются:

- 1) нормативы финансирования МБДОУ на реализацию основных общеобразовательных программ за счет средств бюджетов всех уровней;
- 2) имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления;
- 3) средства, получаемые от платных дополнительных образовательных услуг, а также от приносящей доход деятельности, предусмотренной

законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных, спонсорские средства, средства попечительского совета, средства;

5) средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

8.17. Привлечение МБДОУ дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) размеров его финансирования.

8.18. План финансово-хозяйственной деятельности составляется МБДОУ на основании разработанных и установленных распорядителем средств бюджета расчетных показателей и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

8.19. МБДОУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.20. Учредитель осуществляет в рамках полномочий контроль за использованием бюджетных средств.

8.21. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения бюджетной сметы отчетного периода МБДОУ составляет и предоставляет бюджетную заявку на очередной финансовый год Учредителю.

8.22. МБДОУ в соответствии с законодательством вправе предоставлять в порядке, устанавливаемом МБДОУ, обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, реализуемыми в МБДОУ, и федеральными государственными образовательными стандартами, а также дополнительные платные услуги в соответствии с перечнем и объемами согласно соответствующих лицензий.

Учредитель утверждает перечень платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с разрешенными видами деятельности, цены (тарифы). Смету доходов и расходов утверждает главный распорядитель бюджетных средств.

8.23. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств МБДОУ.

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

8.25. МБДОУ обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их

целевым назначением;

– своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

8.26. Согласно федеральному законодательству с материально ответственными лицами заключаются договоры о материальной ответственности в соответствии с установленной формой.

8.27. МБДОУ ведет установленную законодательством бюджетную и статистическую документацию, делопроизводство и архив, отчитывается о работе Учредителю и представляет статистические и другие сведения в соответствующие организации.

8.28. Здания и сооружения МБДОУ оборудуются и эксплуатируются в соответствии с требованиями охраны труда, правилами противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами. Ответственность должностных лиц за соблюдение охраны труда, быта и здоровья обучающихся и работников МБДОУ определяется законодательством Российской Федерации.

## **IX. Локальные акты МБДОУ**

9.1. МБДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, договором, заключаемым между МБДОУ и родителями (законными представителями), договором, заключаемым между МБДОУ и Учредителем, а также локальными актами.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

9.2. Локальные акты МБДОУ не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. В содержание локальных актов могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законом порядке.

## **X. Ликвидация и реорганизация МБДОУ**

10.1. МБДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

10.2. МБДОУ может быть реорганизовано и (или) ликвидировано в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим