

УТВЕРЖДЕН

Управлением образованием
администрации муниципального
образования Белореченский район

Приказ № 1109 от 26.06 2017 года

СОГЛАСОВАН

Управление имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Белореченский район

Начальник управления

В.В. Сергиенко



7531059 А
(М.П.)

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Ромашка» гор
Белореченска муниципального образования**

Белореченский район

ПРИНЯТ

Принят общим собранием трудового
коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учре
детского сада комбинированного ви
14 «Ромашка» муниципального обра
Белореченский район
протокол № 5 от 30.05.2017г

Белореченск, 2017

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Ромашка» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее по тексту МБДОУ Д/С 14) создано для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, обеспечения воспитания и обучения, а также присмотра, ухода и оздоровление детей по достижении возраста двух месяцев (при наличии условий).

1.2. Полное наименование бюджетного учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Ромашка» города Белореченска муниципального образования Белореченский район.

1.3. Сокращенное наименование бюджетного учреждения: МБДОУ Д/С 14

1.4. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.6. ОКВЭД: 85.11 – образование дошкольное, 68.20 – аренда и управление собственным и арендованным недвижимым имуществом.

1.7. Место нахождения МБДОУ Д/С 14:

- Юридический адрес: 352630, Россия, Краснодарский край, Белореченский район, город Белореченск, улица Чапаева, дом 68

- Фактический адрес: 352630, Россия, Краснодарский край, Белореченский район, город Белореченск, улица Чапаева, дом 68.

1.8. МБДОУ Д/С 14 считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. МБДОУ Д/С 14 является некоммерческой организацией, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.10. МБДОУ Д/С 14 является юридическим лицом, находящимся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район, действующего от имени администрации муниципального образования Белореченский район.

1.11. Учредителем и собственником имущества МБДОУ Д/С 14 является муниципальное образование Белореченский район.

1.12. Место нахождения Учредителя: 352630, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Белореченск, ул. Ленина, 66.

1.13. Функции и полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции, установленной Положением «Об управлении образованием администрации муниципального образования Белореченский район», утвержденным решением Совета муниципального образования Белореченский район от 30 апреля 2014 года № 65 (далее по тексту

Положение), Управление образованием администрации муниципального образования Белореченский район, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.14. Отношения между МБДОУ Д/С 14 и Учредителем регулируются Положением.

1.15. Функции и полномочия собственника осуществляет в рамках своей компетенции, управление имущественных отношений администрации муниципального образования Белореченский район, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.16. МБДОУ Д/С 14 имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим полным наименованием на русском языке. МБДОУ Д/С 14 вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.17. МБДОУ Д/С 14 осуществляет деятельность по плану финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, который составляется и утверждается в порядке, определенном Учредителем.

1.18. Учредитель устанавливает муниципальное задание для МБДОУ Д/С 14 в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. МБДОУ Д/С 14 не вправе отказаться от его выполнения.

1.19. МБДОУ Д/С 14 отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного МБДОУ Д/С 14 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам МБДОУ Д/С 14.

1.20. МБДОУ Д/С 14 может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.21. МБДОУ Д/С 14 обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение Учредителя о создании МБДОУ Д/С 14;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ Д/С 14;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.23. МБДОУ Д/С 14 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Краснодарского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности МБДОУ Д/С 14

2.1. Целью МБДОУ Д/С 14 является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

2.2. Предметом деятельности МБДОУ Д/С 14 является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности;

- оказание дополнительных услуг, в том числе платных, за рамками основной образовательной деятельности, в соответствии с лицензией МБДОУ Д/С 14 предоставляемые с учетом потребности семьи на основании договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством:

- развивающих;
- художественно-эстетических;
- познавательно-речевых;
- спортивно-оздоровительных;

Настоящий перечень является открытым и может быть дополнен либо сокращен в соответствии с уставными задачами, потребностями семьи, жителей микрорайона.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3. Основными задачами МБДОУ Д/С 14 являются:

- создание условий, гарантирующих, охрану и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

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

- создание условий для развития вариативных форм дошкольного образования, новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом индивидуальных способностей детей и запросов родителей (законных представителей) в том числе на платной основе.

2.4. В соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью МБДОУ Д/С 14 выполнять муниципальное задание Учредителя, включающее полный объем финансового обеспечения, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого и иного имущества, закреплённого за МБДОУ Д/С 14 или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МБДОУ Д/С 14 в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

2.5. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения определяются Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ Д/С 14 осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Кроме муниципальных заданий Учредителя и обязательств МБДОУ Д/С 14 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленных федеральными законами. За пределами муниципального задания, профинансированного Учредителем, МБДОУ Д/С 14 самостоятельно, исходя из потребностей населения, принимает решения об организации функционирования групп различной направленности, групп кратковременного пребывания, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, свободное посещение детьми учреждения. Такие виды групп не финансируются Учредителем и функционируют на платной основе.

2.6. МБДОУ Д/С 14 функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству дошкольных учреждений.

2.7. МБДОУ Д/С 14 самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, исходя из финансирования, приобретает их на договорных началах.

2.8. МБДОУ Д/С 14 обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы учреждения, возраста и времени пребывания детей в учреждении. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню.

Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных и санитарных норм натуральных нормативов продуктов на одного ребенка в день.

Контроль за качеством организации питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя МБДОУ Д/С 14 и медицинский персонал учреждения.

2.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатными медицинскими работниками, кроме того, специально закрепленным или приглашенным на договорной основе медицинским персоналом.

МБДОУ Д/С 14 предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

МБДОУ Д/С 14 осуществляет медицинскую деятельность в соответствии с полученной лицензией.

Медицинские работники несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

2.10. МБДОУ Д/С 14 вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ Д/С 14.

2.11. Право МБДОУ Д/С 14 осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется лицензия, возникает у МБДОУ Д/С 14 с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество МБДОУ Д/С 14

3.1. Имущество МБДОУ Д/С 14 закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепленного за МБДОУ Д/С 14, возникает у учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. МБДОУ Д/С 14 не вправе без согласия Учредителя, согласованного с Собственником, распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МБДОУ Д/С 14 вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, МБДОУ Д/С 14 обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

3.5. Источником формирования имущества МБДОУ Д/С 14 в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное МБДОУ Д/С 14 Собственником;
- субвенции и субсидии из муниципального и других соответствующих бюджетов системы Российской Федерации, в том числе - целевое бюджетное финансирование по федеральным, краевым и муниципальным программам;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств МБДОУ Д/С 14, за счет доходов, полученных от разрешенной МБДОУ Д/С 14 приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- компенсация родителей за предоставление дополнительных образовательных услуг и иных не запрещённых федеральными законами источников;

3.6. МБДОУ Д/С 14 вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя (в части внесения недвижимого имущества – по согласованию с Собственником).

3.7. Земельные участки, необходимые для выполнения МБДОУ Д/С 14 своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности МБДОУ Д/С 14 в виде субсидий из муниципального бюджета, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за МБДОУ Д/С 14 или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МБДОУ Д/С 14 в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя по согласованию с Собственником недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за МБДОУ Д/С 14 или приобретённых им за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Доходы МБДОУ Д/С 14 поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно

создано. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления деятельности МБДОУ Д/С 14.

3.10. Права МБДОУ Д/С 14 на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБДОУ Д/С 14 на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель по согласованию с Собственником.

4. Права и обязанности МБДОУ Д/С 14

4.1. Для выполнения уставных целей МБДОУ Д/С 14 имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- по согласованию с Собственником сдавать в аренду объекты собственности;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- вести предпринимательскую деятельность (торговля покупным товаром, оборудованием; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций; приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним; ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных уставом продукции, работ, услуг, с их реализацией) и иную приносящую доход деятельность (сдача имущества в аренду, возмездное оказание услуг);
- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений);
- с согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих и некоммерческих организаций;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МБДОУ Д/С 14;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства;
- определять и устанавливать формы и структуру системы оплаты труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, штатное расписание;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключать с ними и расторгать трудовые договора, распределять

должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы из комплекса вариативных программ, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также разрабатывать, реализовывать и опубликовывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- разрабатывать и утверждать годовые учебные планы, форму перспективного и календарного планирования воспитательно-образовательного процесса, расписание занятий;

- осуществлять прием воспитанников в МБДОУ Д/С 14;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, сверх муниципального задания, относящиеся к основному виду деятельности в соответствии с п. 3, ст.4, закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» на договорных началах с физическими и юридическими лицами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;

- устанавливать структуру управления деятельностью МБДОУ Д/С 14, распределение должностных обязанностей;

- разрабатывать и принимать коллективом МБДОУ Д/С 14 для внесения на утверждение Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты учреждения;

- создавать официальный сайт образовательной организации в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. МБДОУ Д/С 14 обязано:

- выполнять установленное муниципальное задание;

- ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в средствах массовой информации, определённых уполномоченным органом;

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;

- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять информацию о своей деятельности Собственнику, Учредителю, и иным органам в порядке и сроки, установленные законодательством;

- обеспечивать уровень квалификации педагогических кадров;

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

- использовать и совершенствовать методики и технологии воспитательно-образовательного процесса и современные информационные образовательные технологии;

- разрабатывать учебно-методические материалы для совершенствования воспитательно-образовательного процесса;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников МБДОУ Д/С 14;

- осуществлять текущий контроль воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом и локальными актами;

- создавать необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания и осуществлять контроль в целях охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- гарантировать соблюдение прав и свобод воспитанников и работников автономного учреждения;

- действовать в соответствии с Федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

4.3. МБДОУ Д/С 14 вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью МБДОУ Д/С 14

5.1. Управление МБДОУ Д/С 14 осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности; строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением.

5.2. Функции и полномочия Учредителя:

Учредитель по согласованию с Собственником осуществляет следующие функции и полномочия:

Представляет на рассмотрение Наблюдательному совету предложения об изъятии имущества, закрепленного за МБДОУ Д/С 14 на праве оперативного управления.

На основании перечня видов особо ценного движимого имущества МБДОУ Д/С 14 принимает решения об отнесении имущества к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за учреждением.

Дает МБДОУ Д/С 14 согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

Дает согласие на внесение МБДОУ Д/С 14 денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Принимает решения об одобрении сделки с имуществом МБДОУ Д/С 14, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете МБДОУ Д/С 14, а также сделки в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества.

Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем МБДОУ Д/С 14.

Направляет Собственнику представление о ликвидации МБДОУ Д/С 14.

Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации МБДОУ Д/С 14, а так же передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации учреждения.

Формирует и утверждает муниципальное задание МБДОУ Д/С 14 в соответствии с предусмотренной Уставом учреждения основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Изменяет объем субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения только при соответствующем изменении муниципального задания МБДОУ Д/С 14.

Рассматривает и одобряет предложения руководителя МБДОУ Д/С 14 о создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его представительств и филиалов.

Представляет на рассмотрение трудового коллектива предложения:

- о внесении изменений в Устав МБДОУ Д/С 14;
- о создании или ликвидации филиалов МБДОУ Д/С 14, открытии и закрытии его представительств;
- о реорганизации МБДОУ Д/С 14.

Уведомляет в письменном виде кредиторов МБДОУ Д/С 14 о его создании, ликвидации или реорганизации.

Рассматривает и одобряет предложения руководителя МБДОУ Д/С 14 о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 закона «Об автономных учреждениях» от 03.11 2006 года №174 – ФЗ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

Учредитель доводит свои решения до МБДОУ Д/С 14 в письменной форме в течение 7 дней с даты их принятия.

Осуществляет полное финансовое обеспечение МБДОУ Д/С 14 из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание имущества, в соответствии с муниципальным заданием и Соглашением «О порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание образовательных услуг». Перечисляет субсидии в установленном порядке на счет МБДОУ Д/С 14.

Осуществляет финансовое обеспечение расходов на уплату налогов, в качестве объекта обложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Осуществляет финансовое обеспечение развития МБДОУ Д/С 14 в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Выделяет бюджетные ассигнования в форме субсидии в течение 3-х лет с целью выравнивания финансового обеспечения выполнения МБДОУ Д/С 14 муниципального задания.

Не вправе изымать доходы, полученные МБДОУ Д/С 14 от осуществления им разрешенной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и использования, закрепленного за ним имущества.

Принимает на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели, на текущий и капитальный ремонт МБДОУ Д/С 14, на аварийные работы.

5.3. Непосредственное руководство МБДОУ Д/С 14 осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель, назначенный Учредителем.

Руководитель имеет право:

Действовать без доверенности от имени МБДОУ Д/С 14, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом.

Совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, закрепленным за МБДОУ Д/С 14.

Осуществлять деятельность по управлению МБДОУ Д/С 14, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ Д/С 14.

Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия.

Заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры.

Определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну МБДОУ Д/С 14.

В установленном порядке открывать счета в кредитных организациях.

В установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами МБДОУ Д/С 14.

Утверждать штатное расписание МБДОУ Д/С 14.

Определять в соответствии с действующим законодательством систему и формы оплаты труда.

Осуществлять прием на работу работников МБДОУ Д/С 14, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

Применять к работникам МБДОУ Д/С 14 меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначать исполняющего обязанности руководителя МБДОУ Д/С 14.

Получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную трудовым договором и действующим законодательством.

Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

Руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом МБДОУ Д/С 14.

Обеспечивать эффективную работу МБДОУ Д/С 14, выполнение возложенных на МБДОУ Д/С 14 его уставом задач и функций.

Обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности МБДОУ Д/С 14, установленными Уставом, закрепленного за ним имущества, в том числе недвижимого.

В установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении МБДОУ Д/С 14 движимого и недвижимого имущества.

Своевременно производить текущий и капитальный ремонт закрепленного за МБДОУ Д/С 14 имущества при финансовом обеспечении данной деятельности Учредителем.

Обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

Соблюдать внутренний распорядок МБДОУ Д/С 14.

Обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с

исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан.

Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

Представлять установленные виды отчетности о деятельности МБДОУ Д/С 14.

Разрабатывать и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Создавать условия для реализации образовательных программ.

Обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

Обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств МБДОУ Д/С 14.

Выполнять условия заключенного с работниками МБДОУ Д/С 14 коллективного договора.

Обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам МБДОУ Д/С 14 в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения, требования противопожарной безопасности.

При расторжении трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю МБДОУ Д/С 14 по акту приема-передачи.

Соблюдать требования по сохранению документации личного состава МБДОУ Д/С 14, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации.

Решать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом МБДОУ Д/С 14.

5.4. Формами самоуправления МБДОУ Д/С 14 являются: Собрание трудового коллектива, Собрание родителей воспитанников, Родительский комитет, Совет педагогов, Административный совет.

5.4.1. Собрание трудового коллектива - одна из основных форм самоуправления МБДОУ Д/С 14, способствующая привлечению работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности учреждения, в том числе:

- улучшению работы учреждения,
- сплочению коллектива,
- развитию творческой инициативы работников,
- внедрению передового опыта работы,
- развитию взаимопомощи.

Собрание трудового коллектива должно служить целям успешного выполнения коллективом уставных задач.

Компетенция Собрания трудового коллектива МБДОУ Д/С 14

На обсуждение Собрания трудового коллектива МБДОУ Д/С 14 выносятся основные вопросы воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной работы МБДОУ Д/С 14:

- планы работы МБДОУ Д/С 14 их выполнение;
- вопросы методической работы, повышение квалификации, проведение аттестации, самообразование, распространение и внедрение передового опыта, организация взаимопомощи;
- состояние работы с родителями и привлечение общественности к воспитательно-образовательной работе;
- вопросы состояния трудовой и производственной дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- вопросы организации мероприятий по охране труда, технике безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- вопросы подготовки к новому учебному году, укреплению материально - технической базы МБДОУ Д/С 14;
- планы текущего и капитального ремонта, капитального строительства, мероприятия по эффективному использованию отпущенных для этих целей средств;
- вопросы финансово-хозяйственной деятельности;
- вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ Д/С 14;
- подводит итоги деятельности МБДОУ Д/С 14 за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ Д/С 14 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно - гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников МБДОУ Д/С 14.

Собрание трудового коллектива МБДОУ Д/С 14 имеет право:

- заслушивать доклады, информации, отчеты администрации, профсоюзного комитета и работников МБДОУ Д/С 14;
- поручать его членам изучение отдельных вопросов и проверку МБДОУ Д/С 14 в целом;

- рассматривать предложения администрации и отдельных работников по всем вопросам деятельности МБДОУ Д/С 14 и мероприятия по их выполнению;

- вносить предложения о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе членов коллектива.

5.4.2. Собрание родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14 – коллегиальный орган общественного самоуправления МБДОУ Д/С 14, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ Д/С 14. Решения Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 15 рассматриваются на Совете педагогов МБДОУ Д/С 14 и при необходимости на Собрании трудового коллектива МБДОУ Д/С 14.

Основными задачами Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 15 являются:

- совместная работа родительской общественности и МБДОУ Д/С 14 по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ Д/С 14;

- обсуждение дополнительных платных услуг, предоставляемых МБДОУ Д/С 14;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МБДОУ Д/С 14 по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Компетенция Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14.

Собрание родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14:

- выбирает Родительский комитет;

- знакомится с Уставом и другими локальными актами МБДОУ Д/С 14, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МБДОУ Д/С 14, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает информацию воспитателей, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий, групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;

- принимает решение об оказании посильной помощи учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие, совершенствование педагогического процесса.

Собрание родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14 имеет право требовать у Родительского комитета МБДОУ Д/С 14 выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

Каждый член Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14 имеет право потребовать обсуждения Собранием родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14 любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14; при несогласии с решением Собрания родителей воспитанников МБДОУ Д/С 14 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.3. Родительский комитет МБДОУ Д/С 14 — постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ Д/С 14, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МБДОУ Д/С 15. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете педагогов МБДОУ Д/С 15 и при необходимости на Собрании трудового коллектива МБДОУ Д/С 15.

Основными задачами Родительского комитета МБДОУ Д/С 14 являются:

- совместная работа с МБДОУ Д/С 14 по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- защита прав и интересов воспитанников;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МБДОУ Д/С 14;

- обсуждение и утверждение перечня дополнительных платных услуг;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении.

Компетенция Родительского комитета МБДОУ Д/С 14:

- участвует в определении направления образовательной деятельности МБДОУ Д/С 14;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ в МБДОУ Д/С14;
- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ Д/С 14 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, о результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ Д/С 14 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь МБДОУ Д/С 14 в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ Д/С 14 — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей;
- оказывает посильную помощь МБДОУ Д/С 14 в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки МБДОУ Д/С 14;
- вместе с руководителем МБДОУ Д/С 14 принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Родительский комитет МБДОУ Д/С 14 имеет право принимать участие в управлении учреждением как орган самоуправления; требовать у руководителя учреждением выполнения его решений.

Каждый член Родительского комитета МБДОУ Д/С 14 при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.4. Совет педагогов МБДОУ Д/С 14 – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ Д/С 14, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Каждый педагогический работник МБДОУ Д/С 14 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Совета педагогов МБДОУ Д/С 14. Решение, принятое Советом педагогов МБДОУ Д/С 14 и не противоречащее законодательству Российской Федерации и Краснодарского

края, Уставу МБДОУ Д/С 14, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОУ Д/С 14.

Главными задачами Совета педагогов МБДОУ Д/С 14 являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ Д/С 14;
- внедрение в практику работы МБДОУ Д/С 14 достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Компетенция Совета педагогов МБДОУ Д/С 14:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ Д/С 14, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ Д/С 14;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение передового опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогов;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты руководителя МБДОУ Д/С 14 о создании условий для реализации общеобразовательных программ;
- подводит итоги деятельности МБДОУ Д/С 14 за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ Д/С 14 по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и др.;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ Д/С 14.

Совет педагогов МБДОУ Д/С 14 имеет право участвовать в управлении МБДОУ Д/С 14; выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы государственной и муниципальной власти, в общественные организации.

Каждый член Совета педагогов МБДОУ Д/С 14 имеет право потребовать обсуждения Советом педагогов МБДОУ Д/С 14 любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ Д/С 14, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета педагогов МБДОУ Д/С 14; при несогласии с решением Совета педагогов МБДОУ Д/С 14 высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.4.5. Административный совет МБДОУ Д/С 14 — постоянный орган самоуправления, действующий в целях развития, координации и совершенствования педагогического и трудового процесса, корректирования годового плана работы, реализации основной общеобразовательной программы, программы развития и делегирования полномочий руководителя.

В Административном совете МБДОУ Д/С 14 принимают участие работники МБДОУ Д/С 14, осуществляющие управленческие функции.

Решение, принятое на Административном совете МБДОУ Д/С 14, не противоречащее законодательству РФ, Уставу, является основанием для издания приказа и, соответственно, обязательным для исполнения всеми работниками.

Главными задачами Административного совета МБДОУ Д/С 14 являются:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- организация эффективного управления МБДОУ Д/С 14 путем делегирования руководителем значительной части полномочий своим заместителям согласно схеме управления;
- координация работы всех работников МБДОУ Д/С 14, осуществление взаимодействия;
- координация работы по выполнению плана работы на год, реализации основной общеобразовательной программы МБДОУ Д/С 14, программы развития.

Компетенция Административного совета МБДОУ Д/С 14:

- рассматривается реализация годового плана;
- координируется работа всех работников, организуется взаимодействие и взаимосвязь всех подразделений и работников;
- изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;
- рассматриваются вопросы обеспечения безопасности всех участников образовательного процесса,
- намечаются мероприятия по выполнению предписаний контролирующих органов: рассматриваются вопросы по выполнению

требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, пожарной безопасности, готовятся соглашения по охране труда на календарный год;

- заслушиваются отчеты ответственных лиц по организации работы по охране труда работников, а также справки, акты, сообщения по результатам контрольной деятельности в МБДОУ Д/С 14;

- заслушиваются отчеты администрации, медицинских, педагогических и других работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- обсуждаются и утверждаются контрольные мероприятия, проводимые в учреждении на месяц, сроки и ответственные лица;

- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц;

- проводится анализ выполнения плана и контрольных мероприятий предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане, а также организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;

- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- утверждаются сроки проведения и повестки дня общих родительских собраний, заседаний родительского комитета;

- обсуждаются текущие вопросы организации взаимодействия с социумом, утверждаются сроки проведения мероприятий;

- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения МБДОУ Д/С 14, организации административно-хозяйственной работы;

- обсуждаются вопросы, связанные с организацией питания в учреждении, работой бракеражной комиссии, выполнения натуральных норм питания за отчетный период, работой пищеблока и выполнения контрольных мероприятий, привития навыков культуры приёма пищи и поведения за столом воспитанникам;

- рассматриваются и утверждаются функциональные обязанности работников.

6. Организация воспитательно-образовательного процесса МБДОУ Д/С 14

6.1. Содержание воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ Д/С 14 определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением самостоятельно.

6.2. Воспитание и обучение в МБДОУ Д/С 14 ведется на русском языке.

6.3. Содержание образовательного процесса в МБДОУ Д/С 14 определяется образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

МБДОУ Д/С 14 осуществляет работу по следующим приоритетным направлениям:

- познавательно-речевое;
- физкультурно-оздоровительное.

6.4. МБДОУ Д/С 14 устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательной программы. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями государственного стандарта.

Воспитательно-образовательный процесс в МБДОУ Д/С 14 регламентируется годовым учебным планом, расписанием занятий, режимом дня, разработанными и утвержденными МБДОУ Д/С 14 самостоятельно.

В МБДОУ Д/С 14 ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности.

МБДОУ Д/С 14 имеет право участвовать в проведении образовательного эксперимента, заниматься инновационной деятельностью.

6.5. В МБДОУ Д/С 14 функционируют группы в режиме полного дня (12-ти - часового пребывания).

6.6. В целях обеспечения общедоступности услуг дошкольных образовательных учреждений для групп населения, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в МБДОУ Д/С 14 могут быть организованы группы кратковременного пребывания детей (до 3 часов в день) и группы семейного воспитания. Комплектование групп кратковременного пребывания и семейного воспитания производится Учредителем на основании заявки, поданной МБДОУ Д/С 14. Порядок работы групп кратковременного пребывания и наполняемость регулируется Положением о группах кратковременного пребывания. Порядок работы групп семейного воспитания осуществляется в соответствии с Положением о деятельности групп семейного воспитания.

6.7. Порядок комплектования МБДОУ Д/С 14 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование осуществляется в соответствии с нормой финансирования муниципального задания.

6.8. Правом на внеочередное (первоочередное) принятие в МБДОУ Д/С 14 пользуются дети, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. Разделение детей по возрастным группам производится на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ Д/С 14, осуществляется на основании медицинского заключения.

6.11. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293, по личному заявлению (установленного образца) родителя (законного представителя), на основании направления, заверенного Учредителем, с предъявлением документа,

удостоверяющего личность заявителя, свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания, или документа содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или места пребывания.

6.12. Иностранцы граждане или лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.13. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования при наличии условий только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

6.14. После приёма документов от заявителей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка и в течении трёх рабочих дней издаётся приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ Д/С 14.

6.15. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ Д/С 14 заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных документов.

6.16. За ребенком сохраняется место в МБДОУ Д/С 14 в случае болезни, санаторно-курортного лечения, на время отпуска продолжительностью 75 календарных дней. Особые случаи сохранения за ребенком места оговариваются в родительском договоре.

6.17. Отчисление детей из МБДОУ Д/С 14 производится по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в учреждении;
- по истечению срока договора между родителями (законными представителями) и МБДОУ Д/С 14.

6.18. Обмен местами в дошкольных образовательных учреждениях производится родителями (законными представителями) детей самостоятельно по соглашению сторон и оформляется управлением образованием на основании заявлений родителей.

6.19. МБДОУ Д/С 14 работает 5 дней в неделю, с 7.00 до 19.00 час (в предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. По заявлению родителей возможна работа МБДОУ Д/С 14 в выходные и праздничные дни, для осуществления деятельности групп кратковременного пребывания детей и вариативных форм охвата детей, в том числе на платной основе, за пределами общеобразовательных программ.

6.20. МБДОУ Д/С 14 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом; нарушение конституционного права воспитанников на получение бесплатного дошкольного образования; реализацию не в полном объеме образовательной 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 во время образовательного процесса.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса МБДОУ Д/С 14

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагоги.

7.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между МБДОУ Д/С 14 и родителями (законными представителями).

Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

7.3. При приеме детей МБДОУ Д/С 14 обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить возможность ознакомиться с содержанием реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также другими документами, регламентирующими организацию процесса воспитания, обучения и развития.

7.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ Д/С 14, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Взаимоотношения между МБДОУ Д/С 14 и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в образовательной деятельности МБДОУ Д/С 14, в том числе в формировании образовательной программы;
- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг;

- получать информацию о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в МБДОУ Д/С 14, его развитии и способностях, отношении к МБДОУ Д/С 14;

- знакомиться с Уставом МБДОУ Д/С 14, лицензией на осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых за рамками образовательной деятельности на возмездной основе;

- находиться с ребёнком в МБДОУ Д/С 14 в период его адаптации в течение 7 дней;

- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ Д/С 14 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительной договоренности;

- создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ Д/С 14;

- оказывать МБДОУ Д/С 14 посильную материальную помощь, добровольные материальные пожертвования в соответствии со ст. 582 ГК РФ, в установленном законом порядке. В случае отчисления из МБДОУ Д/С 14 данные средства возврату не подлежат;

- защищать права и законные интересы детей;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями и МБДОУ Д/С 14;

- досрочно расторгнуть родительский договор.

7.7. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- посещение проводимых МБДОУ Д/С 14 родительских собраний;

- выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) ребёнка и МБДОУ Д/С 14;

- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- соблюдение требований учредительных документов МБДОУ Д/С 14, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

- своевременное внесение платы за предоставляемые ребёнку услуги по присмотру и уходу;

- при поступлении ребёнка в МБДОУ Д/С 14 и в период действия настоящего Договора своевременное предоставление всех необходимых документов, предусмотренных Уставом МБДОУ Д/С 14;

- своевременное информирование об изменении контактного телефона и места жительства;

- посещение МБДОУ Д/С 14 согласно правилам внутреннего распорядка не позднее 8 ч. 00 мин., передачу ребёнка лично воспитателю;

- информирование о предстоящем отсутствии ребёнка в МБДОУ Д/С 14 или его болезни. В случае заболевания ребёнка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного штатным медицинским работником, родители (законные представители) обязаны принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ребёнком МБДОУ Д/С 14 в период заболевания;

- предоставление медицинской справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

- бережное отношение к имуществу МБДОУ Д/С 14, возмещение ущерба, причиненного ребёнком имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Комплектование кадров МБДОУ Д/С 14 производит самостоятельно. Непосредственно приём, расстановку, переводы и увольнение кадров осуществляет руководитель МБДОУ Д/С 14, исходя из потребности учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам и подтвержденную документами об образовании.

7.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности.

Основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- 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 области здравоохранения.

7.10. Трудовые отношения работника и Бюджетного учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

7.11. При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт с (указанием места жительства);

- документы об образовании, о квалификации;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда работник поступает на работу по совместительству;

- медицинская книжка с отметками из медицинских инстанций об отсутствии противопоказаний для работы, наличия медицинских прививок;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

- свидетельство СНИЛС;

- справку из ОВД о наличии (отсутствии) судимости;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

7.12. При приеме на работу администрация МБДОУ Д/С 14 знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- правилами техники безопасности, инструкциями по охране труда.

7.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях

современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ Д/С 14;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МБДОУ Д/С 14, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностных инструкций;
- отвечать за жизнь и здоровье детей;
- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно информировать администрацию МБДОУ Д/С 14 о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня.

7.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.15. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ Д/С 14 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами МБДОУ Д/С 14, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на участие в управлении МБДОУ Д/С 14, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ Д/С 14, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- на прохождение аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- на государственное страхование в установленном законом РФ порядке;

- на периодическое бесплатное медицинское обследование, за счет средств МБДОУ Д/С 15.

- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

7.16. Заработная плата и должностной оклад работнику МБДОУ Д/С 14 выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МБДОУ Д/С 14 других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору либо соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

МБДОУ Д/С 14 устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

7.17. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководителя МБДОУ Д/С 14 до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.18. В МБДОУ Д/С 14 наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.19. Все работники МБДОУ Д/С 14 обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

7.20. Все права и обязанности всех участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством, нормативно-правовыми актами правительства РФ, соответствующих министерств и ведомств, настоящим уставом, локальными актами учреждения и договорными обязательствами. Все материальные выплаты регулируются Положением по оплате труда работников МБДОУ Д/С 14.

8. Реорганизация и ликвидация МБДОУ Д/С 14

8.1. МБДОУ Д/С 14 может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

8.2. Реорганизации МБДОУ Д/С 14 предшествует экспертная оценка последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

8.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей МБДОУ Д/С 14 к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество МБДОУ Д/С 14, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ Д/С 14, передаётся ликвидационной комиссией Учредителя.

8.5. Ликвидация МБДОУ Д/С 14 считается завершённой, а учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации и реорганизации МБДОУ Д/С 14 увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При ликвидации или реорганизации Бюджетного учреждения, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.8. При реорганизации и ликвидации МБДОУ Д/С 14 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные**положения**

9.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются МБДОУ Д/С 14 на собрании трудового коллектива и Наблюдательного совета и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования с Собственником и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.3. Деятельность МБДОУ Д/С 14 регламентируется локальными актами. Локальные акты МБДОУ Д/С 14 не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.4. Перечень видов локальных актов МБДОУ Д/С 14:

- положения;
- приказы;
- правила;
- инструкции;
- договоры;
- коллективный договор.

Минistry России
 Федеральное ведомство по надзору за
 УОИС России по Краснодарскому краю
 Межрайонная инспекция
 Федеральной налоговой службы № 16
 по Краснодарскому краю
 в Единый государственный реестр юридических лиц
 внесена запись

от 11. июля 201 7 года
 ОГРН 10222300714732
 ГРН 6172375734459

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Подпись _____



Пронумерован
 скреплено печатью

Заведующий

Заведующий детский са...

