

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования –
Пронский муниципальный
район № 151
от «24» ноября 2015 г.



Принят на общем собрании
трудоого коллектива МДОУ
«Новомичуринский детский сад
№6»
протокол №
от «26» октября 2015 г.



У С Т А В

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«НОВОМИЧУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №6»
(новая редакция)

г. Новомичуринск

2015г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №6», именуемое в дальнейшем «Учреждение» - учреждено решением Администрации муниципального образования - Пронский район от 30 августа 2002 года и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район от 25 октября 2011г. №559 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Пронского муниципального района» является муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение общеразвивающего вида создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Новомичуринский детский сад №6».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Новомичуринский детский сад №6».

Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 391160 Рязанская область, Пронский район, город Новомичуринск, проспект Смирягина, дом 37.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Пронский муниципальный район Рязанской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Пронский муниципальный район, далее именуемая - Учредитель. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом.

1.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности, исходя из имеющихся финансовых средств, заключённых договоров и спроса на производимые работы и услуги.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Рязанской области; договором между Учреждением и родителями (законными представителями), нормативными актами муниципального образования – Пронский муниципальный район, настоящим Уставом, и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Учреждение имеет расчетный счет, обособленное имущество, находящееся в оперативном управлении, Устав, печать установленного образца, штамп.

Учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства.

Учреждение имеет самостоятельный баланс.

1.9. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права и несет связанные с этим обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности

организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" с учетом требований действующего законодательства.

1.12. Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленной цели являются:

- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- получение воспитанниками дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.5. Задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение интеллектуального, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения всестороннего полноценного развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- разработка и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов образования дошкольников с учетом здоровья воспитанников, запросов родителей (законных представителей);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.6. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

2.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение вправе

сверх установленного муниципального задания, в случаях определенных федеральными законами, выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной форме деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- при включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов, материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды вправе пользоваться услугами тьютора, оказывающего им необходимую помощь;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- обеспечение сбалансированного питания детей в соответствии с их возрастом, длительностью пребывания в Учреждении и по нормам согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормам;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и

ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Рязанской области.

2.12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и, приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления, следующие, не являющиеся основными, виды приносящей доход деятельности:

- сдача помещений и имущества в аренду;

- проведение праздников;

- выполнение копировальных и множительных работ;

- выполнение учебно-методических и научно-методических работ;

- реализация услуг и продукции, изготовленной воспитанниками и работниками Учреждения;

- сдача вторсырья.

3. Образовательные программы Учреждения.

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Годовой план работы принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разработанную Учреждением самостоятельно на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой «От рождения до школы». Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных программ, рекомендованных министерством образования и науки Российской Федерации, а также в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы Учреждения имеют общеразвивающую направленность. Воспитание и обучение ведется в Учреждении на русском языке.

4. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками.

4.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

4.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

4.3. Порядок комплектования Учреждения детьми регулируется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о комплектовании дошкольных учреждений, утвержденным Учредителем.

4.4. Комплектование групп ведется по одновозрастному и разновозрастному принципу. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Комплектование специализированных групп осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.5. Для приема детей в Учреждение, родители (законные представители) детей, представляют документы, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а так же проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.8. Документы о приеме подаются в Учреждение вместе с направлением, которое предоставляется управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

4.9. При приеме воспитанника в Учреждение заключается Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении,

расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, а также получение компенсации части родительской платы.

4.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

4.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.12. Родители (законные представители) при приеме воспитанника в Учреждение должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением образовательного процесса по основной образовательной программе дошкольного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом.

4.14. Учреждение ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

4.15. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- график работы с 7.00 до 19.00;
- длительность работы 12.00 часов.

4.16. Порядок пребывания воспитанников в Учреждении, в том числе продолжительность пребывания, регулируется локальным актом Учреждения, принимаемым в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Каждая личность имеет право на собственное мнение и свободное развитие.

5.3. Все участники образовательного процесса обязаны заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять требования настоящего Устава и иных локальных актов.

5.4. Права воспитанников:

Права воспитанников в Учреждении определяются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- дошкольное образование в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, правовыми актами Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Положением о

- комплектовании дошкольных учреждений, утвержденным Учредителем;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
 - уважение своего человеческого достоинства;
 - удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
 - развитие своих творческих способностей и интересов.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы воспитанников;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме определенной Уставом Учреждения;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения.
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, отношениях со сверстниками в коллективе.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок до 15 числа текущего месяца.

5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными Законами, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором.

Работник Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативам;
- участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- защищать свои права, профессиональную честь и достоинство;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на доступ и бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, информационно-телекоммуникационными сетями, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе, авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию и получения ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам муниципальными органами власти.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и иные локальные акты;
- качественно, в полном объеме, выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами заведующего Учреждением;
- педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной Учреждением;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- педагогическим работникам проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить периодические медицинские обследования.

6. Порядок комплектования персонала Учреждения.

6.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

6.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию, ответственность за уровень их квалификации относится к компетенции заведующего Учреждением.

6.3. Прием на работу и увольнение сотрудников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством на основе трудового договора, штатным расписанием и является компетенцией заведующего.

6.4. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также требованиям, установленным в Федеральном законе Российской Федерации N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовом кодексе Российской Федерации.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.5. Для приема на работу в Учреждение необходимо представить документы в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Лица, принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.7. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.8. Ставки заработной платы устанавливаются в соответствии с нормами и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определенными каждому персонально и по результатам аттестации (тарификации – для сотрудников).

Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно «Положению об оплате труда работников МДОУ «Новомичуринский детский сад № 6».

6.9. Помимо оснований прекращения трудового договора с педагогическим работником, предусмотренных в Трудовом Кодексе Российской Федерации и иных федеральных законах, дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются основания, предусмотренные в ст. 336 ТК РФ.

7. Структура управления Учреждением.

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

7.2. Компетенция Учредителя:

- осуществляет функции и полномочия при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждением, поощряет, налагает взыскания, осуществляет контроль за его деятельностью;
- осуществляет контроль деятельности Учреждения;
- определяет перечень и виды особо ценного движимого имущества;
- дает согласие на распоряжение особо ценным имуществом;
- получает информацию об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает муниципальные задания в соответствии предусмотренными Уставом видами деятельности;
- осуществляет финансовые обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с действующим законодательством;
 - закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и осуществляет изъятие данного имущества у Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
 - согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду;
 - принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст.27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - предварительно согласовывает совершения Учреждением крупных сделок в соответствии с критериями, установленными п.13 ст.9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - осуществляет контроль за использованием бюджетных средств;
 - контролирует сохранность предоставляемого имущества и помещений;
 - определяет порядок комплектования Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

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

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры от имени Учреждения;
- обеспечивает выполнение плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с Порядком, установленным Учредителем;
- осуществляет руководство деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя;
 - распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - выносит изменения и дополнения в настоящий Устав на утверждение Учредителю;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - выдает доверенности, имеет право открывать счета в кредитно-банковских учреждениях, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;
 - осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде, заключает трудовые договоры с работниками;
 - создает условия для реализации образовательных программ;
 - издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения и воспитанников;
 - утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;
 - распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
 - осуществляет прием детей, комплектуется группы детьми в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- возглавляет педагогический совет Учреждения;
- несет персональную ответственность перед Учредителем за состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию муниципального задания;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем и Учреждением;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Заведующий обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с заведующим, превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок 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 федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

7.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

7.6. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:

- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективного договора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;

- другие вопросы в соответствии с Положением об Общем собрании работников Учреждения;

7.7. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создается Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух трети его членов, решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

7.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создан Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей).

7.9. Основной задачей Совета родителей является защита прав и интересов воспитанников Учреждения. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы. Возглавляет Совет родителей председатель. Заседания Совета родителей созываются не реже двух раз в год, считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины двух третей присутствующих.

К компетенции Совета родителей относятся:

- обсуждение локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- организация и проведение массовых мероприятий в Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей и значению всестороннего развития воспитанника в семье,
- поощрение родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых мероприятий;
- участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Совете родителей.

7.10. По вопросам, относящимся к компетенции органов управления, коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования - Пронский муниципальный район.

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

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

8.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

8.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной программы.

8.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Пронский муниципальный район в лице администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район.

8.6. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

8.7. Объекты права собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением (здания, сооружения, имущество, оборудование), находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности.

8.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым и недвижимым имуществом или имуществом, приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества 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;

- не совершать сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества.

8.9. Крупная сделка совершается Учреждением только с согласия Учредителя.

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

8.10. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением, на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;

- субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением, иные субсидии,

предоставляемые из бюджета муниципального образования, бюджетные инвестиции, предусмотренные в соответствии с действующим законодательством;

- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на обеспечение, развитие, совершенствование образовательного процесса.

8.12. Доход от платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, используется по усмотрению Учреждения в соответствии с уставными целями.

9. Учет, отчетность и контроль.

9.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности, в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, предоставляет Учредителю, Управлению образования, родительской общественности и другим органам, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными государственной архивной службой.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- учредительных документов;
- свидетельства о государственной регистрации;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнения работ);
- отчета о результатах деятельности Учреждения;
- отчета об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- другие документы, появляющиеся в процессе организации деятельности Учреждения.

Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

10. Международное сотрудничество.

10.1. Международное сотрудничество в сфере образования Учреждение в праве осуществлять в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

11. Порядок реорганизации и ликвидация Учреждения.

11.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменений в Устав.

12.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

13.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты.

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

13.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

13.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

13.7. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на сайте Учреждения.

13.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локально-нормативными актами и настоящим Уставом.

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«06 декабря 2009 года

ОГРН 102 62 0062 0610

ГРН 21 562 34066 414

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Руководитель инспекции Зав. [подпись]



Прочито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
И.о. управделами администрации
муниципального образования -
Провский муниципальный район
С.С.Акимов