УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Дивеевского муниципального района

Нижегородской области

от «25» ноября 2015 года № 1138

Межрайонная ИФНС №3 по Нижегородской обл.
ОГРН 1025202201650
ГРН 2155254059684
Дата записи 04 декабря 2015 Прошито и
пронумеровано 17 (семнадцать) листа(тов)
Должность зам. нач. инсп. С.М.Булошников
Подпись дата 04.12.2015

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик»

село Дивеево
Нижегородская область
2015 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Колокольчик» (далее по тексту - ДОО) создано на основании постановления администрации Дивеевского района Нижегородской области от 22 сентября 1997 года № 97 в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Колокольчик».

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 3 «Колокольчик».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности: дошкольная образовательная организация.

1.2. Местонахождение ДОО (юридический, фактический и почтовый адрес): 607320, Нижегородская область, Дивеевский район, с. Дивеево, ул. Мира, дом 1.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 607320, Нижегородская область, Дивеевский район, с Дивеево, ул. Мира, дом 1.

1.3. ДОО является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем ДОО является муниципальное образование - Дивеевский муниципальный район Нижегородской области. Функции и полномочия учредителя ДОО осуществляет администрация Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

Имущество ДОО принадлежит на праве собственности Дивеевскому муниципальному району и включается в реестр имущества муниципальной собственности. От имени Дивеевского муниципального района права собственника осуществляет администрация Дивеевского муниципального района.

Юридический, фактический и почтовый адрес учредителя: 607320, Нижегородская область, Дивеевский район, с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 10.

1.5. Учредитель в отношении ДОО осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. ДОО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

1.7. ДОО является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать

установленного образца, собственную символику, штамп и бланки со своим наименованием, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ДОО на праве оперативного управления учредителем.

1.9. ДОО для осуществления операций с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами открывает в Финансовом управлении администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области и территориальном органе Федерального казначейства лицевой счет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая ДОО, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. ДОО приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.12. В ДОО не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. На момент государственной регистрации Устава ДОО филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности ДОО является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности ДОО является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными видами деятельности ДОО являются:

- реализация основной общеобразовательной программы – основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности ДОО выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. ДОО вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям:

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- организация творческой и инновационной деятельности;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, коррекционной и социальной помощи воспитанникам;

- участие в организации отдыха и досуга детей;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности ДОО и достижение целей её создания.

2.6. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

К приносящей доход деятельности ДОО относятся:

- присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц.

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

ДОО принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДОО, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Принятие локальных актов ДОО регламентируется «Порядком разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик».

2.9. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами, в зависимости от компетенции, установленной разделом 4 настоящего Устава.

2.10. Локальные нормативные акты Педагогического совета ДОО издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, регламенты, образовательные программы, иные документы.

2.11. Локальные нормативные акты Заведующего ДОО издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

2.12. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей), принимаются с учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – совета родителей и (или) родительского собрания.

2.13. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаётся по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся ДОО.

2.14 Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся ДОО, перед принятием решения о принятии данного акта направляются в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.15. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ДОО, перед принятием решения об их утверждении направляются в Представительный орган работников ДОО.

2.16. Представительный орган работников ДОО, родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляет в Педагогический совет ДОО или Заведующему ДОО мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.17. В случае, если соответствующий орган: Представительный орган, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в настоящем Уставе срок, Педагогический совет ДОО (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) принимает, а Заведующий ДОО утверждает локальный нормативный акт.

2.18. В случае, если мотивированное мнение соответствующего органа: Представительного органа работников ДОО, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, которые Заведующий ДОО (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) учитывать не планирует, Заведующий ДОО (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с соответствующим органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий (иной орган управления) имеет право утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

2.19. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо положением, принятым с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

2.20. После утверждения локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством, подлежат размещению на официальном сайте ДОО.

2.21. ДОО создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой ДОО самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в ДОО осуществляется в группах.

3.6. В ДОО функционируют группы общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

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

3.8. Режим работы ДОО устанавливается настоящим уставом и является следующим: пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием (с 7.00 до 17.30), выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. Праздничные дни предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. Учебный год начинается с первого сентября и заканчивается 31 мая. Расписание непосредственно образовательной деятельности и режим дня утверждается заведующим ДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-гигиеническими нормами максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста.

3.10. Обучение и воспитание ведётся на русском языке.

3.11. Образовательный процесс в ДОО носит светский характер.

3.12. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.13. Платные дополнительные образовательные услуги ДОО не оказываются.

3.14. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства, муниципальных правовых актов, на основании локальных нормативных актов ДОО, регламентирующих правила приема воспитанников в ДОО.

Правом внеочередного, первоочередного приема детей в ДОО обладают категории лиц, определенные действующим законодательством.

3.15. При приеме ребенка в ДОО между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.16. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОО.

3.17. Отчисление воспитанников ДОО осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников в соответствии с приказом заведующего ДОО. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

3.18. Участниками образовательного процесса в ДОО являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники ДОО.

3.19. Взаимоотношения воспитанника и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются «Положением о правах и обязанностях участников образовательного процесса Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» с соблюдением требований Конвенции о правах ребенка, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов и договора об образовании.

3.21. Отношения между ДОО и работниками регулируются трудовым договором, заключенным в установленном порядке.

3.22. Права, обязанности и ответственность работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и регламентами.

3.23. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

4.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОО.

4.3. К компетенции Учредителя по управлению ДОО относится решение следующих вопросов:

4.3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования по основным общеобразовательным программам в ДОО (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

4.3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в ДОО (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

4.3.3.Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ДОО, создании и ликвидации филиалов ДОО, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации;

4.3.4. Принятие решения о переименовании ДОО;

4.3.5 Установление порядка осуществления контроля за деятельностью ДОО;

4.3.6.Назначение заведующего ДОО и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора (контракта) с ним; проведение аттестации кандидатов на должность заведующего ДОО и заведующего ДОО;

4.3.7. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОО и заведующего ДОО;

4.3.8. Утверждение передаточного акта;

4.3.9.Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.10.Заключение соглашения об открытии ДОО лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.3.11.Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.3.12.Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

4.3.13.Проведение перед сдачей ДОО в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления воспитанников, профилактики заболеваний у воспитанников, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.14. Утверждение Устава ДОО, а также вносимых в него изменений;

4.3.15. Закрепление ДОО за конкретными территориями Дивеевского муниципального района Нижегородской области;

4.3.16. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного общего образования;

4.3.17. Согласование программы развития ДОО;

4.3.18. Перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования соответствующей лицензии, приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

4.3.19. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.4. Обязанности заведующего ДОО и его компетенция в непосредственном управлении ДОО:

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

4.4.2. организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДОО;

4.4.3. организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4.4.4. решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии Уставом ДОО;

4.4.5. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся иных локальных нормативных актов;

4.4.6. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

4.4.7. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

4.4.8. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

4.4.9. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

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

4.4.11. организация разработки и утверждения образовательных программ ДОО;

4.4.12. организация разработки по согласованию с Учредителем Программы развития ДОО;

4.4.13. прием воспитанников в ДОО;

4.4.14. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

4.4.15. организация проведения самообследования;

4.4.16. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

4.4.17. обеспечение безопасных условий и охраны труда;

4.4.18. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

4.4.19. обеспечение создания и ведения официального сайта ДОО в сети Интернет;

4.4.20. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.4.21. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

4.4.22. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО и внесение в него изменений;

4.4.23. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОО, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Заведующий ДОО имеет право:

4.5.1. выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

4.5.2. приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

4.5.3. привлекать работников ДОО к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.4. повышать свою квалификацию в порядке, установленном законодательством;

4.5.5. утверждать учебные планы, календарные учебные графики и основную образовательную программу ДОО;

4.5.6. издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ДОО, утверждать должностные инструкции работников ДОО;

4.5.7. вносить предложения по совершенствованию работы ДОО;

4.5.8. защищать права и интересы обучающихся;

4.5.9. организовывать платные дополнительные образовательные услуги за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

4.5.10. обращаться в орган управления образованием, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам обучения, воспитания, трудоустройства, социальной защиты работников, вопросам лицензирования ДОО;

4.5.11. на защиту своих персональных данных;

4.5.12. на предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников ДОО.

4.6. Заведующий ДОО несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО, в том числе:

4.6.1. дисциплинарную – за неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;

4.6.2. административную – за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного, хозяйственного процесса и других случаев, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях;

4.6.3. материальную – за виновное причинение ДОО ущерба, в связи с исполнением своих должностных обязанностей: а именно за ущерб, причиненный ДОО излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета, хранения материальных и денежных ценностей, уничтожение или порчу материальных или денежных ценностей; за ущерб, причиненный незаконным увольнением или переводом работника.

4.7. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени ДОО без доверенности.

4.8. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДОО производится Учредителем, в соответствии с квалификационными требованиями по соответствующей должности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В период отсутствия заведующего его обязанности возлагаются на старшего воспитателя либо иного работника ДОО.

4.10. Органами коллегиального управления ДОО являются:

- общее собрание работников ДОО;
- педагогический совет ДОО.

4.11. Общее собрание работников ДОО (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.11.1. Собрание составляют все работники ДОО. К своей деятельности собрание может привлекать любых юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.11.2. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Председателем Собрания является заведующий ДОО. Решение Собрания работников правомочно, если на Собрании присутствуют 2/3 работников, и если за решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос Заведующего. В случае, если Заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.11.3. К компетенции Собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности ДОО, перспективы ее развития;
-внесение предложений об организации сотрудничества ДОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ДОО и организации воспитательного процесса;
- представление интересов ДОО в органах власти, других организациях и учреждениях;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирание представителей работников в органы и комиссии ДОО,
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ДОО;
- заслушивание отчёта Заведующего ДОО о результатах самообследования и его обсуждение;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ДОО, включая: Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОО, инструкции по охране труда, положение о службе по охране труда;
- заслушивание информации о выполнении решений Собрания, принятие конкретных мер по выполнению этих решений;
- рассмотрение кандидатур на представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам;
- контроль за выполнением принятых решений Собрания.

- рассмотрение иных вопросов деятельности ДОО, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим ДОО.

4.11.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.11.5. Деятельность общего собрания определяется «Положением об общем собрании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик».

4.12. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.12.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники ДОО. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.12.2. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже одного раза в квартал, в случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.12.3.Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей состава. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Заведующего ДОО.

4.12.4. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Заведующего ДОО, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.12.5. Председателем Педагогического совета является Заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

4.12.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательной деятельности ДОО;
- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования, программы развития ДОО, учебных планов работы ДОО;
- определение направлений образовательной деятельности;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности, представление их заведующему для последующего утверждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

- ходатайство о представлении к награждению отраслевыми и государственными наградами.

4.12.7. Порядок деятельности Педагогического совета определяется «Положением о Педагогическом совете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик».

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ДОО и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в ДОО создается совет родителей (законных представителей) воспитанников.

4.13.1. В совет родителей (законных представителей) воспитанников входят представители родительской общественности от каждой группы, которые выбирают из своего состава председателя и секретаря.

4.13.2 При необходимости на заседания совета родителей (законных представителей) воспитанников приглашаются представители администрации ДОО, педагогические работники ДОО, представители общественных организаций, образовательных организаций, родителей (законных представителей), представители Учредителя.

4.13.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

4.13.4. Компетенция совета родителей ДОО:

- содействует в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации и проведении образовательных мероприятий; в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей.

- принимает участие в организации общих родительских собраний, конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей;

- заслушивает отчеты заведующего, педагогического и медицинского персонала ДОО о работе с детьми, состоянии и перспективах работы ДОО по отдельным вопросам интересующих родителей;

- участвует в разработке и оценке локальных нормативных актов ДОО, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

Деятельность Совета родителей регламентируется «Положением о совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик».

4.14. Для представления интересов работников ДОО в социальном партнерстве на локальном уровне работает Представительный орган работников ДОО по вопросам трудовых отношений.

4.14.1. Представительный орган работников по вопросам трудовых отношений избирается на Общем собрании работников ДОО на 3 года и состоит из 3 человек.

4.14.1. Решения принимаются открытым голосованием при присутствии более половины членов Представительного органа работников. В случаях увольнения члена Представительного органа работников на Общем собрании работников ДОО избирается другой представитель от педагогических или не педагогических работников.

4.14.2. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 членов представительного органа, присутствующих на заседании.

4.14.3. Компетенция Представительного органа работников:

- защищает интересы работников ДОО при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективных договоров;

- осуществляет контроль за исполнением коллективного договора;

- участвует в разрешении трудовых споров работников с работодателями;

- принимает участие в регулировании социально-трудовых отношений, в том числе и по оплате труда работников;

- согласовывает Положение об оплате труда работников ДОО.

Деятельность Представительного органа работников регламентируется «Положением о представительном органе работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик».

4.15. Участие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в управлении ДОО.

4.15.1. Педагогические работники ДОО имеют право на участие в управлении ДОО в порядке, установленным действующим законодательством, в формах:

- участие в работе Педагогического совета ДОО с правом совещательного голоса;

- участие в работе Общего собрания работников ДОО с правом совещательного голоса;

- внесения подлежащих обязательному рассмотрению предложений в органы управления ДОО по вопросам совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы ДОО.

4.15.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся или иные законные представители принимают участие в управлении ДОО в следующих формах:

- участие в работе Совета родителей;

-внесение подлежащих обязательному рассмотрению предложений в органы управления ДОО по вопросам совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы ДОО;

- участие в общих и групповых родительских собраниях;

- подготовка к проведению и участие в заседании Общего родительского собрания ДОО.

4.16. Иные работники ДОО.

4.16.1. В ДОО наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, технических и учебно-вспомогательных работников.

4.16.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 4.16.1. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональном стандарте.

4.16.3. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п. 4.16.1. закреплены в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе РФ, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОО

5.1. Источники формирования имущества ДОО:

5.1.1. субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

5.1.2. целевые субсидии и бюджетные инвестиции;

5.1.3. поступления от оказания ДОО услуг, относящихся к основным видам деятельности (родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми);

5.1.4. имущество, закрепленное за ДОО собственником имущества;

5.1.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.1.6. имущество, приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.1.7. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Имущество ДОО находится в муниципальной собственности и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Использование помещений ДОО не по назначению не допускается.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, а также имущество, приобретенное ДОО по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОО в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. ДОО владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с целью, указанной в п. 2.2. настоящего Устава, в пределах установленных законом в соответствии с назначением имущества и настоящим Уставом.

5.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Дивеевского муниципального района.

5.7. ДОО несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.8. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества,

приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

5.9. Муниципальное задание ДОО в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО собственником имущества, или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность ДОО осуществляется в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В этих целях ДОО осуществляет:

- операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на его содержание, а также обеспечение сохранности основных средств и материальных запасов;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- ведение бюджетного учета по видам финансового обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации. Бюджетный учет осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования администрации Дивеевского муниципального района.

5.13.Бухгалтерская и статистическая отчетность предоставляется учредителю, в органы статистики, налоговые органы, государственные внебюджетные фонды в установленном порядке.

5.14. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за ДОО, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

6.1. Создание, ликвидация либо реорганизация ДОО как юридического лица осуществляются на основании решения учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Ликвидация или реорганизация ДОО осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации, по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.3. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив администрации Дивеевского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае ликвидации ДОО имущество, закрепленное за ДОО на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителю, который может использовать его на цели развития образования Дивеевского муниципального района.

6.5. ДОО считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в Устав ДОО вносятся в порядке, установленном Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Прошито и пронумеровано
77 листа(ов)
семьдесят семь
Начальник Межрайонной ИФНС
России №3 по Нижегородской
области
И.Л.Спорыгева