

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления по
муниципальному имуществу и земельным
отношениям администрации
Нагайбакского муниципального района
Челябинской области



О.М. Кузьмина
« 08 » 2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Нагайбакского муниципального района
Челябинской области
от « 17 » 2015 г. № 698



Глава района Сеилов К.Х.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника Муниципального
учреждения Отдела образования
администрации Нагайбакского
муниципального района Челябинской
области



И.А. Решетникова

« 17 » 2015 г.

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад п. Южный» Нагайбакского муниципального района
Челябинской области
(редакция №6)

п. Южный
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Южный» Нагайбакского муниципального района Челябинской области (далее – МДОУ) создано на основании постановления Главы Нагайбакского района Челябинской области № 522 от 14.08.1995 г. (ОГРН 1027401783001, ИНН 7435007156).

1.2. МДОУ является некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке, вправе от своего имени заключать договоры, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

МДОУ имеет печать со своим полным наименованием, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.3. Организационно-правовая форма МДОУ – учреждение, тип учреждения – казенное. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.4. МДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законам «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Нагайбакского муниципального района, настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Южный» Нагайбакского муниципального района Челябинской области.

Сокращенное наименование МДОУ: МДОУ «Детский сад п. Южный».

1.6. Учредителем МДОУ является Нагайбакский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя МДОУ осуществляет администрация Нагайбакского муниципального района (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 457650, Челябинская область, Нагайбакский район, с. Фершампенуаз, ул. Карла Маркса, д. 53.

От имени Учредителя его определенные полномочия осуществляет Муниципальное учреждение Отдел образования администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области (далее – Отдел образования) в соответствии Положением о Муниципальном учреждении Отдел образования администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области утвержденным постановлением администрации Нагайбакского муниципального района от 10.02.2012 г. № 163. Место нахождения Отдела образования: Челябинская область, Нагайбакский район, с. Фершампенуаз, ул. Карла Маркса, д. 55.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества МДОУ от имени Нагайбакского муниципального района осуществляет Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации Нагайбакского муниципального района (далее – собственник имущества). Место нахождения собственника имущества: 457650, Челябинская область, Нагайбакский район, с. Фершампенуаз, ул. Карла Маркса, 53.

1.8. МДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.9. МДОУ самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

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

1.11. Место нахождения МДОУ: 457653, Челябинская область, Нагайбакский район, п. Южный, ул. Островского, 3/1.

2. Предмет и цели, виды деятельности МДОУ

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

2.2. Основная цель деятельности МДОУ – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Вид деятельности МДОУ – предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. МДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МДОУ в соответствии с уставными целями.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований федерального бюджета, бюджета Челябинской области, местного бюджета. Средства, полученные МДОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6. МДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Нагайбакского муниципального района.

2.7. МДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается МДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Сроки получения дошкольного образования определяются образовательной программой МДОУ.

2.10. В МДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.11. Освоение образовательных программ МДОУ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.12. Образовательная деятельность по образовательным программам МДОУ в МДОУ осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.13. В МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания).

3. Работники МДОУ

3.1. Педагогические работники МДОУ пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права, социальные гарантии и несут ответственность в соответствии с законодательством об образовании и иными федеральными законами и законодательными актами Челябинской области.

3.2. В МДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.3. Педагогические работники МДОУ и работники, осуществляющие

вспомогательные функции (далее – Работники) имеют право на:

- 1) участие в управлении МДОУ, в порядке определяемом настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) уважение со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;
- 4) повышение квалификации;
- 5) на материальное поощрение по результатам своего труда;
- 6) на обжалование приказов МДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.4. Работники МДОУ обязаны:

- 1) соблюдать Устав МДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, локальные акты, затрагивающие их права и обязанности;
- 2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- 3) уважительно относиться к воспитанникам, их родителям (законным представителям), коллегам по работе;
- 4) бережно относиться к имуществу МДОУ, других работников, воспитанников МДОУ, экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воду;
- 5) проходить своевременно обязательные медицинские обследования;
- 6) своевременно и точно в пределах своей компетенции выполнять приказы заведующего МДОУ, вышестоящих органов;
- 7) выполнять решения органов управления МДОУ в пределах своих полномочий;
- 8) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- 9) незамедлительно сообщать заведующему МДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

Иные права, обязанности и ответственность Работников МДОУ, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами МДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Работники несут ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральным законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- 2) обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;
- 3) соблюдение прав и свобод воспитанников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4. Управление МДОУ

4.1. МДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. МДОУ подотчетно и подконтрольно в своей деятельности Учредителю.

4.3. Компетенция Учредителя МДОУ:

- 1) утверждение устава МДОУ, изменений к нему;
- 2) назначение на должность и освобождение от должности Заведующего МДОУ;

3) заключение с Заведующим МДОУ трудового договора, изменение и прекращение указанного договора. Применение к Заведующему МДОУ меры поощрительного характера и дисциплинарные взыскания.

4) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;

5) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МДОУ;

6) обеспечение содержания зданий и сооружений МДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;

7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление МДОУ за конкретной территорией Нагайбакского муниципального района;

8) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и ее размер;

9) создание, реорганизация и ликвидация МДОУ;

10) установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и Заведующего МДОУ;

11) осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных законодательством об образовании.

4.4. Компетенция Отдела образования:

1) контроль над работой Заведующего и выполнением мероприятий по охране жизни и укрепления здоровья воспитанников;

2) создание условий для реализации экономической самостоятельности МДОУ и для реализации прав, социальных гарантий и льгот педагогическим работникам МДОУ;

3) планирование, организация, координация и контроль за осуществлением деятельности МДОУ, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов воспитанников, их родителей (законных представителей), работников МДОУ;

4) контроль исполнения МДОУ законодательства Российской Федерации и Челябинской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления Нагайбакского муниципального района, а также приказов и распоряжений Отдела образования;

5) утверждение годовой сметы доходов и расходов, в том числе внесение в них изменений, согласованной с Финансовым Управлением администрации Нагайбакского муниципального района Челябинской области;

6) инициирование и организация мероприятий по ликвидации и реорганизации МДОУ;

7) согласование Устава МДОУ, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

8) согласование штатного расписания, тарификации МДОУ;

9) контроль привлечения МДОУ внебюджетных средств, в том числе при предоставлении дополнительных платных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;

10) согласование годового учебного календарного графика МДОУ;

11) организация и проведение аттестации педагогических работников и Заведующего МДОУ в целях установления им квалификационной категории;

12) контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности в МДОУ;

13) контроль целевого использования МДОУ бюджетных и дополнительно привлеченных финансовых средств, муниципальной собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;

- 14) утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов МДОУ;
- 15) контроль порядка осуществления образовательной деятельности МДОУ;
- 16) контроль порядка образования, расходования и учета средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- 17) контроль выполнения МДОУ муниципального задания;
- 18) организация и проведение проверок, ревизий МДОУ;
- 19) контроль целевого использования МДОУ бюджетных и дополнительно привлеченных финансовых средств;
- 20) издание приказов, принятие решений, имеющие обязательную силу для МДОУ;
- 21) осуществление иных функций в рамках переданных полномочий Отделу образования Учредителем.

4.5. МДОУ вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

4.6. МДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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 выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МДОУ;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Единоличным исполнительным органом МДОУ является Заведующий МДОУ, прошедший обязательную аттестацию, осуществляющий текущее руководство деятельностью МДОУ. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и Заведующего МДОУ устанавливаются Учредителем.

4.9. Заведующий МДОУ назначается на должность администрацией Нагайбакского муниципального района по представлению Отдела образования на неопределенный срок.

4.10. Компетенция Заведующего МДОУ:

- 1) без доверенности действует от имени МДОУ, представляет МДОУ во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- 2) осуществляет планирование деятельности МДОУ;
- 3) распоряжается денежными средствами, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- 4) утверждает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за МДОУ имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- 6) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц;
- 7) выдает доверенности;
- 8) заключает от имени МДОУ договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции МДОУ и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств, в пределах доведенных МДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- 9) издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками МДОУ, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников МДОУ;
- 10) утверждает режим и календарные графики работы МДОУ, расписание непосредственно образовательной деятельности воспитанников;
- 11) обеспечивает разработку Устава МДОУ, изменений (дополнений) к нему;
- 12) организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 13) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МДОУ;
- 14) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы МДОУ;
- 15) обеспечивает разработку и утверждает по согласованию Учредителем программы развития МДОУ, образовательные программы;
- 16) обеспечивает разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов МДОУ;
- 17) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 18) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 19) организует прием воспитанников в МДОУ;
- 20) осуществляет контроль за использованием и совершенствованием методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 21) проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования МДОУ;
- 22) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МДОУ;
- 23) содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 24) обеспечивает организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 25) обеспечивает создание и ведение официального сайта МДОУ в сети «Интернет»;
- 26) обеспечивает формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащие информацию о деятельности МДОУ, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет»;
- 27) организует охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

28) осуществляет свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями, определенными квалификационными характеристиками и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором;

29) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования МДОУ и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий отнесенных к компетенции Учредителя и Отдела образования.

4.11. Заведующий МДОУ имеет право:

1) представлять интересы МДОУ и действовать от его имени без доверенности;
2) заключать договоры, контракты, соглашения от имени МДОУ, в том числе трудовые;

3) выдавать доверенности от имени МДОУ;

4) осуществлять иные права, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, должностной инструкцией и трудовым договором.

4.12. Заведующий МДОУ обязан:

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

2) обеспечивать создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МДОУ;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников МДОУ.

4.13. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МДОУ.

4.14. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание работников МДОУ;

2) Педагогический совет;

3) Попечительский совет.

4.15. Общее собрание работников МДОУ (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления МДОУ, формируется из числа всех категорий работников МДОУ, собирается не реже двух раз в год и действует бессрочно. Деятельность Общего собрания работников МДОУ регламентируется положением об Общем собрании работников МДОУ, которое принимается Общим собранием. Председатель, секретарь Общего собрания избираются Общим собранием сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников МДОУ. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для всех работников МДОУ. Решение Общего собрания оформляется протоколом.

К компетенции Общего собрания относится:

1) решение вопроса о необходимости заключения с администрацией МДОУ Коллективного договора, внесение изменений к нему;

2) принятие положения об Общем собрании работников МДОУ;

- 3) избрание представителей работников в комиссию по распределению стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда МДОУ;
 - 4) выдвижение коллективных требований работников МДОУ;
 - 5) рассмотрение общественных инициатив по развитию деятельности МДОУ.
- 4.16. Руководство образовательным процессом осуществляет Педагогический совет МДОУ (далее – Педсовет), в который входят все педагогические работники МДОУ, работающие по основному месту работы, и действует бессрочно.

Деятельность Педсовета регламентируется положением о Педагогическом совете. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Педсовет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Педсовета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует более половины его членов и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решение Педсовета оформляется протоколом. Решения педсовета являются рекомендательными для коллектива МДОУ. Решения педсовета, утвержденные приказом МДОУ, являются обязательными для исполнения.

К компетенции педагогического совета МДОУ относятся:

- 1) принятие Положения о Педагогическом совете;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса МДОУ;
- 3) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 4) разработка образовательных программ дошкольного образования МДОУ;
- 5) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических семинаров, конференций;
- 6) определение основных направлений развития МДОУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 7) внедрение в практику работы МДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 8) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- 9) рассмотрение общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;
- 10) рассмотрение других вопросов в соответствии с положением о Педагогическом совете.

4.17. В целях привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического обеспечения деятельности МДОУ формируется Попечительский совет, в который могут входить физические и юридические лица, в том числе работники МДОУ, родители (законные представители) воспитанников, представители органов государственной власти и местного самоуправления. Деятельность попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете, который принимается Общим собранием работников МДОУ и утверждается Заведующим МДОУ.

Попечительский совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Попечительский совет действует сроком один год и собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует более половины его членов и за него проголосовало более половины присутствующих. Решение Попечительского совета оформляется протоколом.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- 1) привлечение пожертвований, а также дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ;
- 2) осуществление контроля над целевым использованием привлеченных пожертвований и дополнительных финансовых средств;
- 3) содействие организации и улучшению условий труда работников МДОУ;
- 4) содействие совершенствованию материально-технической базы МДОУ, благоустройству его помещений и территории;
- 5) определение порядка расходования денежных средств, полученных за счет спонсорской помощи, добровольных пожертвований физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, а также осуществляет контроль над использованием указанных средств;
- 6) содействие улучшению условий воспитания и обучения детей;
- 7) рассмотрение других вопросов, отнесенные к компетенции попечительского совета в соответствии с положением о Попечительском совете.

4.18. В целях реализации принципа общественного характера управления образованием, содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказания помощи в воспитании и обучении воспитанников, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ в МДОУ может быть создан Совет родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ (далее – Совет родителей).

Совет родителей является представительным органом родителей (законных представителей) воспитанников. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, которое принимается на заседании Совета Родителей. Совет родителей формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников путем открытого голосования на родительском собрании группы простым большинством голосов.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Срок полномочий Совета родителей составляет один год.

Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует более половины списочного состава его членов и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решение Совета родителей оформляется протоколом.

К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) содействие МДОУ в организации и решении вопросов, связанных с образовательным процессом, совершенствовании материально-технической базы МДОУ; благоустройства его помещений и территории
- 2) оказание помощи в воспитании и обучении воспитанников, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ по вопросам управления МДОУ;
- 3) рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов МДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МДОУ, их родителей (законных представителей);
- 4) участие в разработке и обсуждении программы развития МДОУ;
- 5) представление интересов между воспитателями, родителями (законными представителями), Заведующим МДОУ в конфликтных ситуациях;
- 6) представление интересов родителей (законных представителей) в Отделе образования по вопросам работы МДОУ и защиты прав детей;
- 7) содействие объединению усилий родителей и администрации МДОУ в обучении и воспитании воспитанников;

- 8) оказание помощи МДОУ в определении и защите социально не защищенных воспитанников, утверждение списка таких воспитанников;
- 9) оказание МДОУ организационную и консультативную помощь;
- 10) разработка предложений по улучшению условий пребывания воспитанников в МДОУ и другим вопросам деятельности МДОУ и направление предложения Заведующему.

4.19. Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет, Совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени МДОУ, действовать в интересах МДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МДОУ.

4.20. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления МДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Органы управления МДОУ вправе выступать от имени МДОУ на основании доверенности, выданной председателю указанных органов Заведующим МДОУ в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

4.22. При заключении, каких либо договоров (соглашений) органы управления МДОУ обязаны согласовать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Заведующим МДОУ.

5. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений

5.1. При приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, МДОУ заключает договор об образовании с их родителями (законными представителями).

5.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в соответствии с гражданским законодательством, с учетом положений установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. После заключения договора об образовании, МДОУ издает приказ о приеме лица на обучение в МДОУ, в котором устанавливается дата возникновения прав и обязанностей воспитанников.

5.4. Права и обязанности воспитанника регламентируются законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ.

5.5. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими МДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

5.7. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается законодательством об образовании. МДОУ вправе установить правила приема в МДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании.

5.8. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МДОУ.

Соответствующие изменения вносятся в договор об образовании, на основании которого издается приказ МДОУ, в котором устанавливается дата изменения прав и обязанностей воспитанника.

5.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

6. Имущество и финансовое обеспечение МДОУ

6.1. Имущество МДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Земельный участок предоставляется МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

6.3. МДОУ владеет и пользуется имуществом, которое закреплено за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.

6.4. МДОУ не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ из бюджета Нагайбакского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. МДОУ при осуществлении права оперативного управления имуществом обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- использование имущества строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- производить капитальный и текущий ремонт имущества.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности МДОУ осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

6.7. Источником формирования имущества и финансовых средств МДОУ является:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств, выделяемых ему на основании бюджетной сметы;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации с родителей (законных представителей) воспитанников;
- бюджетные и внебюджетные средства;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, приобретённое по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.8. МДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счёт, открытый ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. МДОУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты МДОУ не предоставляется.

6.10. Заключение и оплата МДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Нагайбакского муниципального района в пределах доведенных МДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.11. МДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных МДОУ для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Нагайбакского муниципального района отвечает орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МДОУ.

6.12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за МДОУ Собственником имущества либо приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа МДОУ

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

7.2. Решение о проведении реорганизации или ликвидации МДОУ принимается Учредителем.

7.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации и ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Челябинской области.

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

7.5. При ликвидации МДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств переходят к Учредителю.

7.6. В случае реорганизации, права и обязанности МДОУ переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленным порядком.

7.7. При реорганизации МДОУ переоформление лицензии осуществляется в случаях установленных законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, а также в случаях установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.8. Изменение типа МДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа МДОУ в настоящий Устав вносятся изменения. Изменение типа МДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нагайбакского муниципального района.

7.9. МДОУ при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной МДОУ до изменения его типа. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

8. Локальные нормативные акты МДОУ

8.1. МДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. МДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МДОУ, учитывается мнение Совета родителей, Педагогического совета

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

9. Заключительные положения

9.1. Положения настоящего Устава обязательны для всех работников МДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ.

9.2. Изменения (дополнения) в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Нагайбакского муниципального района.

Заведующий МДОУ



В.С. Кожушко

ОГРН 1027401783001
ГРН 2107456201923
От 15 августа 2015 г.

Межрайонная ИФНС России № 19
по Челябинской области
Заместитель начальника инспекции

В.С. Кожушко
И. подпись (Ф.И.О.)



Прошнуровано и пронумеровано

на 14 листах

на 14 страницах

Заведующий МЛОН В.С. Кожушко