

Утвержден:
Распоряжением администрации городского
округа город Шахунья Нижегородской области
от _____ 2015г. № _____
глава администрации городского округа
город Шахунья Нижегородской области
_____ / Р.В.Кошелев /

У С Т А В

**Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 41 комбинированного вида
/ новая редакция /**

Нижегородская область
город Шахунья
2015 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №41 комбинированного вида создано в результате переименования Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 комбинированного вида на основании распоряжения администрации Шахунского района от 28 декабря 2012 г. № 1063-р (с изменениями, внесёнными распоряжением администрации городского округа город Шахунья от 30.01.2013 № 102-р) и является его правопреемником по всем обязательствам в отношении всех кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с законодательством.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида, (далее по тексту - ДООУ), является образовательной организацией.

1.3. Полное наименование ДООУ на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 комбинированного вида.
Сокращенное наименование ДООУ на русском языке: (МБДООУ Д/С № 41).

1.4. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества ДООУ является городской округ город Шахунья Нижегородской области.

1.6.1. Функции и полномочия учредителя ДООУ от имени городского округа город Шахунья Нижегородской области в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, федерального, регионального, муниципального уровней исполняет отдел образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее по Уставу - Учредитель).

1.6.2. Функции и полномочия собственника имущества ДООУ от имени администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области осуществляет Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Собственник).

1.7. Местонахождение ДООУ:

Юридический адрес: 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Комсомольская дом 47«а».

Фактический адрес: 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Комсомольская дом 47«а».

Учреждение имеет свой сайт и электронную почту:

Электронная почта: mdou41_1976@mail.ru

Сайт учреждения: dc41.caduk.ru

1.8. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства (финансовых органах) в установленном законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8.1. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8.2. По обязательствам ДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества ДОУ.

1.8.3. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ. ДОУ не отвечает по обязательствам Собственника имущества ДОУ.

1.9. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Нижегородской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также настоящим Уставом.

1.10 ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Государственная аккредитация в отношении дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не проводится

1.11. ДОУ вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

1.12. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений)

1.13. ДОУ вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.14. ДОУ размещает на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Основание возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуально деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название ДОУ, ее официальная символика, наименования проектов и программ ДОУ, официальный сайт ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Принятие локальных нормативных актов ДОУ, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, осуществляется в ДОУ в соответствии с «Порядком принятия локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №41 комбинированного вида».

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом ДОУ – Заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ, перед утверждением Заведующий направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ..

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

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

В ДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является оказание услуг (выполнение работ), предусмотренных федеральными законами, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников.
- оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей

2.3. ДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОУ;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. ДОУ реализует следующие виды образовательных программ:

- основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья.
- дополнительные развивающие программы следующей направленности:
 - физкультурно-оздоровительной;
 - художественно-эстетической;
 - познавательно-речевой направленности.

2.5. 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.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности ДОО выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается отделом образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области. ДОО не вправе отказаться от его выполнения.

2.7. ДОО вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. ДОО вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основному, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

2.8.1. ДОО может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- консультации учителя-логопеда;
- подготовка детей к школе;
- группы продленного, выходного дня;
- хореография и ритмика;
- вокал.

Платные образовательные и оздоровительные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности в зависимости от возможностей учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов, театрализованных представлений и иных аналогичных мероприятий;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ДОО после получения соответствующей лицензии.

ДОО не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Организация питания возлагается на ДОО.

2.11. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОО медицинским персоналом. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОО безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала

2.12. ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в ДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.13. ДОУ работает в режиме:

10,5 часового пребывания- общеразвивающие группы;

10,0 часового пребывания- компенсирующие группы;

12,0 часового пребывания дежурная группа

.Режим работы в Учреждении устанавливается Учредителем, зависит от запросов родителей (законных представителей) ребёнка и возможностей бюджетного финансирования и по решению Учредителя может меняться

2.14. В ДОУ функционируют группы:

по виду направленности - общеразвивающие;

компенсирующие

по возрасту воспитанников - одновозрастные;

по количеству дней функционирования в неделю - в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.15. В присмотр и уход включается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании.

2.16. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.17. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе в пределах, определённых федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.18. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.19. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

2.20. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

2.21 Правила приёма, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников регламентируется соответствующими локальными актами

2.22. ДОУ реализует дополнительные развивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Содержание дополнительных развивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ДОУ. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов ДОУ может организовать образовательный процесс по дополнительным развивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий воспитанников.

2.23. Режим образовательной деятельности

2.23.1. Режим образовательной деятельности Учреждения организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.23.2. Организация образовательного процесса Учреждения осуществляется в соответствии с образовательными программами, годовым планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности. Промежуточные и итоговые консультации воспитанников, тестирование при переводе в следующую возрастную группу, не проводятся.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека.

В структуру органов управления ДОУ, обеспечивающим входят:

- учредитель;
- заведующий;
- общее собрание;
- педагогический совет;
- родительский совет;

3.2. Компетенция Учредителя:

- создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего ДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом ДОО основными видами деятельности;
- согласование совершения ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДОО, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОО Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ДОО на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОО оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- осуществление контроля за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- согласование штатного расписания ДОО;
- финансовое обеспечение деятельности ДОО;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Заведующий ДОО назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

3.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОО.

3.3.2. Заведующий ДОО организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОО, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.3.3. Заведующий ДОО без доверенности действует от имени ДОО, в т. ч.:

- гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОО, утверждает штатное расписание ДОО, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ДОО, его заключает годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОО, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОО;

3.3.4. Заведующий ДОО осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОО;
- планирует и организует работу ДОО в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОО;
- организует работу по подготовке ДОО к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОО;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОО;
- устанавливает заработную плату работников ДОО, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с положением ДОО «Положение об оплате труда педагогических и иных работников МБДОУ д/с № 41» , законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ДОО;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОО, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОО;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОО по вопросам деятельности ДОО;
- распределяет обязанности между работниками ДОО;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников ДОО;
- применяет меры поощрения к работникам ДОО в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.3.5. Заведующий ДОО обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОО муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОО;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ из бюджета городского округа город Шахунья Нижегородской области, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особоценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ДООУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДООУ;
- заключать договоры между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДООУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДООУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДООУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в ДООУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами и действующим законодательством Нижегородской области, решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции, настоящим Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.4. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, родительские советы.

3.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

3.5.1. Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5.2. Деятельность профессионального союза работников детского сада регламентируется Положением о профессиональном союзе работников детского сада.

3.6. Общее собрание ДООУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ДООУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;
- рассмотрение Устава, внесение изменений в Устав, локальные акты в рамках своей компетенции;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего ДООУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания;
- ходатайствование о награждении работников ДООУ.

3.6.1. Общее собрание проводится по необходимости, но не реже одного раза в год.

В состав общего собрания входят:

- все сотрудники ДООУ
- председатель совета родителей ДООУ:

По мере необходимости приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления с правом совещательного голоса

3.6.2. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если число присутствующих составило более 50%.

3.6.3. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.6.4. Общее собрание вправе действовать от имени ДООУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 3.6 Устава.

3.7. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДООУ, деятельность которых связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

3.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассмотрение локальных актов в соответствии со своими компетенциями;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ДОО по вопросам, отнесенным к его компетенции подпунктом 3.7.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подпунктом 3.7.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени ДОО.

3.8. В целях содействия ДОО в осуществлении воспитания и обучения детей в ДОО, обеспечения взаимодействия ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников создаются советы родителей групп и Совет родителей ДОО.

3.8.1. Родительский совет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский совет ДОО. Родительские советы имеют председателей, избираемых членами совета из их числа.

Состав Совета родителей утверждается сроком на один год на общем собрании простым большинством голосов. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских советов более одного срока подряд. В составе Родительского совета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

3.8.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский совет ДОО созывает Родительское собрание ДОО. Родительский совет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

3.8.3. К полномочиям родительских советов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОО.

Родительские советы действуют на основании положения о родительских советах.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДОО

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

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ДОО или приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитывается на балансе в соответствии с действующим законодательством.

4.4. ДОО не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.5. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОО Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 Устава, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.7. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения ДОО являются: - имущество, переданное ДОО учредителем, собственником имущества;

- субсидии, предоставляемые из местного бюджета городского округа город Шахунья на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые ДОО из бюджета городского округа город Шахунья на иные цели;
- доходы ДОО, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях, предусмотренных Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.8. ДОО в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области и Уставом, следующее:

- совершение ДОО крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение ДОО денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу ДОО некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

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

4.10. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Информация об использовании закрепленного за ДОО муниципального имущества включается в ежегодные отчеты ДОО перед Собственником.

4.12. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, передается ликвидационной комиссией ДОО Собственнику имущества.

5. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОО

5.1. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ дошкольного образования, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми

актами РФ, Нижегородской области, нормативными правовыми актами администрации городского округа город Шахунья.

ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДОУ, порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ, оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДОУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДОУ;
- порядок хранения в архивах ДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок функционирования официального сайта ДОУ в сети Интернет;
- иное.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников .

5.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с органами коллегиального управления ДОУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация ДОУ, изменение типа ДОУ, принятие решения о ликвидации ДОУ и проведение ликвидации ДОУ осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Устав / новая редакция / принят на заседании Общего собрания.

Протокол от « 15 » сентября 2015 года № 1.

Председатель: _____ (Н.Г.Березина)

Секретарь: _____ (Н.Р.Овечкина)