
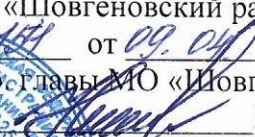



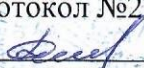
Согласовано:
Начальник
управления образования
администрации МО «Шовгеновский район»

Керашев Н. С.

Утвержден:
Постановлением
И.о. главы администрации
МО «Шовгеновский район»
№ 144 от 09.04 2015 г.
И.о. главы МО «Шовгеновский район»

М. С. Непшекуев



Председатель комитета
имущественных отношений
администрации МО «Шовгеновский район»

Ожев Р. А.

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын»

Устав принят общим собранием
трудового коллектива МБДОУ «Дэхэбын»
Протокол №2 от 25.03.2015 г.

председатель Дагужиева М. А.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын» является образовательным учреждением в системе образования Республики Адыгея. (далее – Учреждение).
- 1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ, Постановлением главы муниципального образования «Шовгеновский район» №422 от 29.09.2011г. и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Республике Адыгея 14.11.2011г.. ГРН - 2110101008488, ОГРН -1030100507499.
- 1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын».
- Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ №4 «Дэхэбын».
- 1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – образовательное учреждение (ОУ)
- 1.6. Место нахождения:
1. 385462, Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Пичо, ул. Ленина, 46. телефон. 887773-9-31-44
- 1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами муниципального образования МО «Шовгеновский район» и настоящим Уставом. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является администрация муниципального образования «Шовгеновский район». Функции и полномочия учредителя МБДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами муниципального образования «Шовгеновский район» осуществляет Управление образования муниципального образования «Шовгеновский район», именуемое в дальнейшем «Учредитель».
- Функции и полномочия собственника имущества МБДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами муниципального образования «Шовгеновский район»

осуществляет администрация муниципального образования «Шовгеновский район», именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами: от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными актами муниципального образования «Шовгеновский район», а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Адыгея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение функционирует в здании расположенном по адресу: 385462, Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Пшичо, ул. Ленина, 46. телефон. 8877739-31-44

Обеспечивающие осуществление образовательной деятельности, с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ – формы обучения и режимы пребывания воспитанников, отвечающем СанПин, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству МБДОУ, определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном Заведующей МБДОУ.

Руководители обособленных структурных подразделений МБДОУ действуют на основании доверенности Заведующей МБДОУ.

1.15. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.16. МБДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующую.

1.17. В МБДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников, работников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. МБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) Учреждения является администрация муниципального образования «Шовгеновский район». От имени администрации муниципального образования «Шовгеновский район» функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования муниципального образования «Шовгеновский район» (далее – Учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются администрацией муниципального образования «Шовгеновский район» (далее – «Собственник»).

2.3. В случае реорганизации МБДОУ, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является:

дошкольное образовательное учреждение - образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

дошкольное образовательное учреждение – вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

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 дошкольного образования, на основе индивидуального подхода для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

Содержание и организация образовательного процесса направлены на реализацию приоритета в работе МБДОУ – познавательное-речевое направление развития детей.

Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

МБДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденного заведующим.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 18.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (10,5 часов в день).

По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания детей, которые функционируют на основании Положения о группах кратковременного пребывания в МБДОУ, утверждаемого заведующим.

Численность контингента детей в МБДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов. Организация питания обучающихся возлагается на администрацию МБДОУ и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется в МБДОУ.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МБДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

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

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

3.5. Государственные (Муниципальное задание) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает администрация муниципального образования «Шовгеновский район» (Учредитель).

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

3.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования «Шовгеновский район», если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ,

- распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- б) разработка и утверждение образовательных программ образовательного учреждения ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение. Для зачисления ребенка в МБДОУ необходимы следующие документы:
- заявление родителей;
 - направление с Управление образования ;
 - медицинские документы;
 - договор между родителями (законными представителями) и Учредителем;
 - преимущественное право зачисления ребенка МБДОУ имеют лица, пользующиеся льготами и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания воспитанников;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В МБДОУ оборудуется помещение для питания воспитанников соответствующее гигиеническим и строительным нормам СанПин.
- 13) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 14) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 15) содействие деятельности общественных организаций, родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 19) образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН,

иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

20) комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Управлением образования МО «Шовгенковский район». В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.12. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников родителей (законных представителей) работников Учреждения.

3.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения,
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

3.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание МБДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава МБДОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующей МБДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующей МБДОУ 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 МБДОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения МБДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием МБДОУ, 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 МБДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за МБДОУ 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 МБДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в

- случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения МБДОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ Учредителем или приобретенного МБДОУ 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 МБДОУ;
 - осуществление контроля деятельности МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
 - согласование штатного расписания МБДОУ;
 - финансовое обеспечение МБДОУ;
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является *Заведующая*, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации

4.3.1. Заведующая МБДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления образования МО «Шовгеновский район».

4.3.2. Заведующая осуществляет руководство деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность МБДОУ. Заведующая имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.3.3. Заведующая МБДОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МБДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.4. Заведующая МБДОУ без доверенности действует от имени МБДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБДОУ, утверждает штатное расписание МБДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муниципального образования «Шовгеновский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МБДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МБДОУ.

4.3.5. Заведующая МБДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ;
- планирует и организует работу МБДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления МБДОУ;
- организует работу по подготовке МБДОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МБДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБДОУ;
- устанавливает заработную плату работников МБДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в МБДОУ (его обособленные структурные подразделения), о переводе воспитанников в другую группу (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении воспитанников; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент 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 МБДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МБДОУ по вопросам деятельности МБДОУ;
- распределяет обязанности между работниками МБДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МБДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.3.6. Заведующая МБДОУ обязана:

- 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 МБДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МБДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МБДОУ из бюджета МО «Шовгеновский район», и соблюдение МБДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБДОУ;

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов МБДОУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения МБДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ Собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МБДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МБДОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку МБДОУ к новому учебному году, подписывать акт приема МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в МБДОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Шовгеновский район», а также Уставом МБДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.3.7. Заведующая МБДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением

законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.3.8. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБДОУ, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

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

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.3.10. Общее собрание работников МБДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МБДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБДОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава МБДОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующей МБДОУ;
- 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 МБДОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников МБДОУ;
- принятие положения об Управляющем совете МБДОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета МБДОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствовать о награждении работников МБДОУ.

4.3.11. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МБДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.3.12. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующая МБДОУ.

4.3.13. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МБДОУ.

4.3.14. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующей МБДОУ. Заведующая отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава МБДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, принятия положения об Управляющем совете МБДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.3.15. Общее собрание вправе действовать от имени МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.3.10. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени МБДОУ.

4.3.16. Управляющий совет МБДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете.

4.3.17. Выборы в Совет назначаются Заведующей МБДОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация МБДОУ во главе с Заведующей.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете МБДОУ.

4.3.18. Заведующая МБДОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности МБДОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.3.19. Педагогический совет МБДОУ 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 МБДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующая МБДОУ.

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. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МБДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.3.20. МБДОУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности МБДОУ.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

4.3.21. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБДОУ;
- контролю организации питания в МБДОУ по согласованию с администрацией МБДОУ;
- совершенствованию материально-технической базы МБДОУ, благоустройству его помещений и территории.

4.4. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников)

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности *инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников*, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности:

4.5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники учреждения и Учредитель.

4.5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности. приоритета общечеловеческих ценностей.

Права учредителя:

МБДОУ создается учредителем по собственной инициативе и открывается на основании приказа вышестоящего органа.

Учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию МБДОУ;
- закрепление за МБДОУ объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении МБДОУ;
- определение порядка приема граждан в МБДОУ;
- утверждение устава МБДОУ;
- получение ежегодного отчета от МБДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначение заведующего МБДОУ;
- выдачу разрешения на сдачу в аренду части помещения МБДОУ;
- за воспитательно-образовательной и финансово - хозяйственной деятельностью МБДОУ;

4.5.3. При приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5.4. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между МБДОУ и жителями (законными представителями).

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

4.5.6. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- Развитие творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставления оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в работе в МБДОУ;
- защищать права и интересы ребёнка;
- участвовать в управлении МБДОУ, т.е. избирать и быть избранными в Совет МБДОУ, Попечительский совет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и МБДОУ досрочно расторгнуть родительский договор;
- посещать МБДОУ и беседовать с воспитателями и другими работниками МБДОУ в отведенное для этого время;
- знакомиться с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- обжаловать решение об отчислении ребенка из МБДОУ Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или пересмотра ее размера перед Учредителем и заведующей МБДОУ;
- заслушивать отчёты заведующего МБДОУ и педагогов с работе с детьми.
- пользоваться компенсацией части родительской платы в зависимости от очередности рождения ребёнка (на первого ребёнка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребёнка, на второго ребёнка - в размере 50 %, на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера указанной родительской платы).
- не вносить плату за содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих государственные и муниципальные учреждения реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулёзной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях.

4.5.8. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность:

- за выполнение Устава МБДОУ;
- за посещение проводимых МБДОУ родительских собраний;
- за выполнение условий договора, заключенного между родителями и МБДОУ

- внесение платы за содержание ребёнка в МБДОУ в установленном для конкретной семьи размере;
- своевременную постановку МБДОУ в известность о болезни ребёнка или его отсутствии;
- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка.

4.5.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документами о образовании.

4.5.10. Сведения о порядке отказа в приеме в МБДОУ

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровье населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям;
- имевшие судимость за определенные преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка (справка из жилищных органов о том, что находился на иждивении, для тех, кто учился и еще не работал);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

4.5.11. Права педагогов:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- избирать и быть избранным в Совет педагогов МБДОУ;
- выбирать, разрабатывать, применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные Законом Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые местными органами власти и управления, учредителем и администрацией МБДОУ;
- требовать от администрации создания условий для выполнения должностных обязанностей и повышения квалификации;

4.5.12. При приеме на работу администрация МБДОУ знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом МБДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для МБДОУ.

4.5.13. Педагогические работники обязаны:

- охранять жизнь и здоровье детей;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав МБДОУ и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в МБДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Защищать ребенка от всех форм насилия.
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически по приказу заведующего МБДОУ бесплатные обследования за счет средств бюджета Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.5.14. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе советов педагогов;
- избирать и быть избранным в Совет МБДОУ;
- выбирать, разрабатывать, применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и учебных пособий и материалов, учебников;
- повышать квалификацию; профессиональное мастерство;
- аттестовывать на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать ПЕНСИЮ ПО ВЫСЛУГЕ ЛЕТ (за исключением заведующего), длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые учредителем;
- государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке

4.6. Работники Учреждения, указанные в пункте 4.4 настоящего Устава несут ответственность:

- согласно штатному расписанию и видов деятельности Учреждения, установленных уставом.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ

5.1 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделяемых Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

5.2. Источниками формирования финансовых средств МБДОУ являются:

- средства бюджета МО «Шовгеновский район» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. МБДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.5. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МБДОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.8. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.9. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МБДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБДОУ или о выделении средств на его приобретение.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.12. МБДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в

- 5.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.
- 5.5. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МБДОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.7. МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 5.8. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
- 5.9. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- 5.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МБДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБДОУ или о выделении средств на его приобретение.
- 5.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.
- 5.12. МБДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в

порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Адыгея, иными нормативными правовыми актами:

- совершение МБДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение МБДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником 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 МБДОУ 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 МБДОУ Собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6. Изменения и дополнения в настоящий

Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями)

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующая.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующей:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

- Совет родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующей и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

Межрайонная инспекция
федеральной налоговой службы № 2
по Республике Адыгея
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись

23 апреля 2005 г.

ОГРН 1030100307469

ГРН 21.50101031903

Экземпляр документа хранится в регистрируемом органе

Зам. начальника

Катаев М. А.

Фамилия, инициалы И.П. Инициалы



Прошнуровано и пронумеровано

24 страниц

заведующая МБДОУ №4

«Дэхэбын»

Дагужиева/



РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
Администрация
муниципального образования
«Шовгеновский район»
385440,
а. Хакуринохабль,
ул. Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
Муниципальнэ образованиеу
«Шэуджэн район»
иадминистрацие
385440,
къ. Хьакурынэхьабл,
ур. Шэуджэным ыцI, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» 01 2019г. № 111

а. Хакуринохабль

«О внесении дополнений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын», утвержденного Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Шовгеновский район» от 09.04.2015г. №154

В соответствии с Федеральным законом от 03 августа 2018г. №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы администрации МО «Шовгеновский район» от 08.09.2014г. №493 «О порядке утверждения уставов (изменений в уставы) образовательных организаций муниципального образования «Шовгеновский район», в целях приведения Устава в соответствие с законодательством, глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын» (далее МБДОУ №4 «Дэхэбын»), утвержденного Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Шовгеновский район» от 09.04.2015г. №154 (далее - Устав) следующее дополнение:

п.п.3.2.раздела 3 «Организация образовательного процесса» дополнить абзацем следующего содержания: «Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Управлению образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район» (Керашев Н.С.) взять на контроль осуществление мероприятия по государственной регистрации внесенного дополнения в Устав руководителем МБДОУ №4 «Дэжэбын».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Шемаджуква А.И., первого заместителя главы администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

Глава администрации
МО «Шовгеновский район»



Р.Р.Аутлев

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
Администрация
муниципального образования
«Шовгеновский район»
385440,
а. Хакуринохабль,
ул. Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
Муниципальнэ образованиеу
«Шэуджэн район»
и администрации
385440,
къ. Хьакурынэхьабл,
ур. Шэуджэным ыцI, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 01 2020г.

№ 64

а. Хакуринохабль

«О внесении дополнений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын», утвержденного Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Шовгеновский район» от 9 апреля 2015г.

В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019г. №411-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации» и ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы администрации МО «Шовгеновский район» от 08.09.2014г. №493 «О порядке утверждения уставов (изменений в уставы) образовательных организаций муниципального образования «Шовгеновский район», в целях приведения Устава в соответствие с федеральным законодательством, глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. В Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №4 «Дэхэбын», утвержденного Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Шовгеновский район» от 9 апреля 2015г. (далее - МБДОУ «Дэхэбын») (далее - Устав), внести следующее дополнение в раздел III п.3.11 п.п.8): «Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры».

2. Управлению образования Администрации муниципального образования «Шовгеновский район» взять на контроль осуществление мероприятий по государственной регистрации внесенного дополнения в Устав руководителем МБДОУ №4 «Дэхэбын».

3. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Заря».
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Шемаджукова А.И., первого заместителя главы администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

Глава администрации
МО «Шовгеновский район»



Р.Р.Аутлев