

ПРИНЯТ
Собранием трудового коллектива
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 Усть-Кутского
муниципального образования
Протокол от 06.10.2015г. № 2

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Усть-Кутского муниципального
образования
«12» 10. 2015 г. № 1032-н

СОГЛАСОВАН
Комитет по управлению муниципальным
имуществом Усть-Кутского
муниципального образования
/Л.В. Рязанова/
"15" октября 2015 г.

Управление образованием
Усть-Кутского муниципального
образования
/О.Н. Зуева/
"18" октября 2015 г.

УСТАВ

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30
Усть-Кутского муниципального образования

г. Усть-Кут
2015 г.

I. Общие положения

1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 Усть-Кутского муниципального образования и определяет правовое положение Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 Усть-Кутского муниципального образования (далее по тексту Устава - ДОУ), порядок его создания, реорганизации и ликвидации, предмет и цели его деятельности, порядок управления, ответственность. С момента государственной регистрации настоящего Устава утрачивает силу ранее действующий Устав.
2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 Усть-Кутского муниципального образования.
3. Сокращенное наименование: МДОУ ДС № 30 УКМО.
4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – казённый.
5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
6. Юридический адрес: Россия, 666780, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Полевая, 4.
7. Фактический адрес: Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Полевая, д.4.
8. Учредителем и Собственником имущества ДОУ является Усть-Кутское муниципальное образование. Функции и полномочия Учредителя ДОУ от имени Усть-Кутского муниципального образования осуществляет Управление образованием Усть-Кутского муниципального образования. Функции и полномочия собственника имущества ДОУ от имени Усть-Кутского муниципального образования осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования.
9. Отраслевым органом Администрации Усть-Кутского муниципального образования в соответствии с подведомственностью в отношении ДОУ является Управление образованием Усть-Кутского муниципального образования.
10. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, если иное не установлено бюджетным законодательством РФ, быть истцом и ответчиком в суде. Правоспособность ДОУ как юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.
11. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет Собственник его имущества.
12. ДОУ имеет бюджетную смету, печать и бланки со своим наименованием.
13. ДОУ осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством РФ о лицензировании.
14. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Усть-Кутского муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования, приказами, распоряжениями и иными актами органов управления в сфере образования, своими локальными актами и настоящим Уставом.

II. Предмет и цели деятельности, компетенция и ответственность

1. Целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Присмотр и уход обеспечивает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечивает соблюдение ими личной гигиены и режима дня.

3. Задачами деятельности ДООУ 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.

4. Содержание дошкольного образования в ДООУ определяется образовательной программой дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания в ДООУ детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5. ДООУ реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

6. В ДООУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

7. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется в группах:

- общеразвивающей направленности – осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

8. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

9. К компетенции ДООУ относятся:

1) разработка и принятие 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;

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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

8) прием воспитанников в ДООУ;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДООУ;

- 12) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ДОУ 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 воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

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

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

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

III. Организация деятельности

1. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в ДОУ, в том числе регламентирующие правила приема, режим работы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, в пределах компетенции ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом регламентируются локальными нормативными актами ДОУ.

2. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3. Режим работы ДОУ организован по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни). Группы в ДОУ функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация в ДОУ групп продленного дня, групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день),

4. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования в ДОУ определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

6. ДОУ организует охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). ДОУ при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

7. ДОУ предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

8. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ. Для воспитанников в ДОУ организуется 4-х разовое питание.

9. При организации режима пребывания детей в ДОУ организуется дневной сон, прогулки, в порядке, установленном законодательством РФ.

10. Прием детей в ДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

11. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

13. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

14. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу в ДОУ;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические, руководящие и иные работники ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность.

15. Наряду с педагогическими работниками в ДОУ осуществляют работу иные работники, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

16. Основанием возникновения образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования является договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и распорядительный акт ДОУ о приеме ребенка на обучение в ДОУ. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

17. Права воспитанника ДОУ, права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании, возникают у ребенка, принятого в ДОУ, и родителей (законных представителей) воспитанника с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка в ДОУ.

18. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав

воспитанника, прав и обязанностей родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ.

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

20. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, изданный руководителем ДОУ и или уполномоченным им лицом. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

21. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

23. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника.

24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, договором об образовании, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

25. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата, устанавливаемая в соответствии с законодательством.

26. Порядок и условия возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом ДОУ.

27. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляются права, родители (законные представители) воспитанников несут обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, а также соответствующими локальными нормативными актами ДОУ.

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

29. Педагогические работники ДОУ пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления, а также локальными нормативными актами ДОУ.

30. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в

пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ДОУ.

31. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

32. Обязанности педагогических работников установлены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами, а также соответствующими локальными нормативными актами ДОУ, трудовыми договорами с работниками, их должностными инструкциями.

33. Трудовые права, социальные гарантии, обязанности иных работников ДОУ определяются действующим законодательством, а также соответствующими локальными нормативными актами ДОУ, трудовыми договорами с работниками, их должностными инструкциями.

34. Педагогические и иные работники ДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством, а также соответствующими локальными нормативными актами ДОУ, трудовыми договорами с работниками, их должностными инструкциями.

IV. Порядок управления

1. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДОУ. Заведующий ДОУ должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Заведующий проходит обязательную аттестацию на должность руководителя муниципальной образовательной организации. Назначение заведующего ДОУ на должность производится Управлением образованием Усть-Кутского муниципального образования, вновь назначаемый заведующий - на условиях срочного трудового договора на срок до 5 лет. Освобождение от должности заведующего ДОУ производится Управлением образованием Усть-Кутского муниципального образованием. Все вопросы относительно приема, увольнения и иные вопросы, касающиеся трудовых отношений заведующего ДОУ, регулируются действующим трудовым законодательством, положениями настоящего Устава, приказами, распоряжениями Управления образованием Усть-Кутского муниципального образования и Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования, трудовым договором.

5. Компетенция Заведующего ДОУ:

- действует от имени ДОУ без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает в установленном законом порядке сделки;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ;

- выдает доверенности от имени ДОУ;

- утверждает регламентирующие деятельность ДОУ внутренние документы;

- от имени ДОУ осуществляет действия, направленные на реализацию прав в отношении имущества ДОУ; обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества; обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ; согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за ДОУ Собственником;

- осуществляет прием, увольнение, перевод, иные передвижения, а также поощрение и наложение дисциплинарных взысканий в отношении работников ДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- утверждает штатное расписание ДОУ по согласованию с Управлением образованием Усть-Кутского муниципального образования;

- утверждает должностные инструкции работников ДОУ, режим и графики работы ДОУ, расписание занятий и другие локальные акты ДОУ;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны прав и здоровья работников и воспитанников ДОУ;

- создает условия для творческого роста педагогических работников ДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;

- контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

- представляет статистическую и иную необходимую отчетность в соответствующие органы;

- решает вопрос о возможности и времени предоставления педагогическим работникам ДОУ отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренного Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом сохранения нормального течения образовательного процесса в ДОУ, решает вопрос о переносе времени данного отпуска;

- заключает и подписывает со стороны работодателя коллективный договор ДОУ;

- имеет право первой подписи, в том числе подписи на финансовых документах ДОУ;

- планирует, координирует и контролирует работу ДОУ;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам образования;

- предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОУ;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, обеспечивает работникам ДОУ безопасные условия труда и несёт ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ, соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;

- обеспечивает согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств ДОУ;

- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции и компетенции ДОУ, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и целям деятельности ДОУ.

6. Заведующий ДОУ подотчетен Управлению образованием Усть-Кутского муниципального образования и Комитету по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом за результаты своей деятельности; за организацию в

ДОУ питания, медицинского обслуживания; за соблюдение в ДОУ санитарно-эпидемиологических и противопожарных правил и норм; за деятельность и результаты работы ДОУ в целом.

7. В отсутствие Заведующего ДОУ его функции осуществляет исполняющий обязанности на основании приказа Управления образованием Усть-Кутского муниципального образования, без дополнительного оформления его полномочий доверенностью. Право подписи финансовых документов в отсутствие Заведующего ДОУ принадлежит исполняющему обязанности.

8. В ДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание.

9. Трудовой коллектив составляют все работники ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются Собранием трудового коллектива, на котором решаются вопросы, касающиеся трудовых прав и обязанностей работников ДОУ, а также иные вопросы в сфере труда. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников. Председатель и секретарь Собрания трудового коллектива ДОУ избираются открытым голосованием. Решения Собрания трудового коллектива ДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

10. Собрание трудового коллектива ДОУ:

- вносит предложения по внесению изменений в Устав ДОУ и принимает изменения в Устав ДОУ;
- вносит предложения по внесению изменений в правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ДОУ.

11. Педагогический совет:

- определяет направление образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает образовательные программы для использования в ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о работе ДОУ;
- иные вопросы в соответствии с положением о Методическом совете.

12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ действует Общее родительское собрание. В состав Общего родительского собрания входят представители родительских собраний от каждой группы ДОУ. Непосредственно в группе может создаваться родительский комитет, представляющий интересы родителей (законных представителей) воспитанников в данной группе.

13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОУ, порядок принятия ими решений устанавливаются в части неурегулированной настоящим Уставом, положением о соответствующем органе управления.

14. Полномочия Учредителя:

- заключение трудового договора с заведующим ДОУ;
- назначение и освобождение от должности заведующего ДОУ;
- издание приказов об отпусках, командировках, дисциплинарных взысканиях, поощрениях и иных приказов в отношении заведующего ДОУ;
- назначение исполняющего обязанности заведующего ДОУ на период его отсутствия (отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и т.д.);
- решение вопроса о возможности и времени предоставления заведующему ДОУ длительного отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренного Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с учетом сохранения нормального течения деятельности ДОУ, решение вопроса о переносе времени данного отпуска;
- направление заведующего ДОУ на прохождение обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности)

- прекращение трудового договора с заведующим ДОУ, в том числе по п. 2 ст. 278 Трудового кодекса РФ с выплатой компенсации в размере трехкратного среднего месячного заработка;
- иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Финансы и имущество

1. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется на основании бюджетной сметы, устанавливающей в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств ДОУ:

- в части обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ посредством предоставления субвенций из бюджета Иркутской области бюджету Усть-Кутского муниципального образования, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти Иркутской области;
- в части расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг за счет средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования.

2. ДОУ осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Усть-Кутского муниципального образования в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. ДОУ обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5. ДОУ не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты ДОУ не предоставляются.

6. ДОУ вправе передать свои полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности Централизованной бухгалтерии Управления образованием Усть-Кутского муниципального образования на основании договора.

7. ДОУ может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Усть-Кутского муниципального образования.

8. ДОУ, при осуществлении образовательной деятельности, вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

9. ДОУ имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности. ДОУ владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника этого имущества. ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним.

10. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОУ либо приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом,

изъятым у ДОО, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

11. Земельный участок предоставляется ДОО на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Утверждение и изменение Устава

1. Устав ДОО, а также вносимые в него изменения готовятся Управлением образованием Усть-Кутского муниципального образования, принимается Собранием трудового коллектива ДОО, проходит согласование в Комитете по управлению муниципальным имуществом Усть-Кутского муниципального образования, утверждается постановлением Администрации Усть-Кутского муниципального образования и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Реорганизация, ликвидация и изменение типа

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

2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОО допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

3. Реорганизация ДОО может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения в рамках одного типа.

4. Решение о реорганизации ДОО в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается Администрацией Усть-Кутского муниципального образования в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения в форме постановления.

5. Изменение типа ДОО не является его реорганизацией. Решение об изменении типа ДОО в целях создания бюджетного или автономного муниципального учреждения принимается Администрацией Усть-Кутского муниципального образования в форме постановления.

6. В случае изменения типа ДОО соответствующие изменения вносятся в настоящий Устав.

7. Решение о ликвидации ДОО принимается Администрацией Усть-Кутского муниципального образования в форме постановления.

8. ДОО ликвидируется по решению суда в случаях, предусмотренных законом.

9. При ликвидации ДОО его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Прошнуровано,
пронумеровано 11
листов
заведующая МДОУ ДС
№ 30 УКМО

Межрайонная ИФНС России
№ 7 по Иркутской области

(наименование регистрирующего органа)
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
24 ноября 2015 г.
ОГРН 1023802081951
ИРН 0153850300106

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Золотых
А.А. Жеросова
КО



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Большанина Ольга Викторовна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022