

Исходный документ государственного органа
в Единой государственной реестровой системе
наименование документа: Устав
№ документа: 10 от 2017 года
ОГРН: 4404010000000000000
ГРН: 4404010000000000000
Описание документа: принят в
регистрационном органе
г. Курган
И.В. Прохоров
подпись

3

Утверждён:

Постановлением Администрации
города Кургана

от 27.02.2017 № 9911

Руководитель Администрации города
Кургана

А.Ю. Поталов



УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
города Кургана
«Детский сад № 110 «Краски»
(в новой редакции)

г. Курган
2017 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад № 110 «Краски» (далее – МБДОУ). МБДОУ создано в соответствии с постановлением Администрации города Кургана от 20 октября 2014 года № 7977 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад № 110 «Краски» путем учреждения».

2. Сокращённое наименование учреждения: МБДОУ «Детский сад № 110».

3. Тип учреждения - бюджетное учреждение; тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

4. Учредителем МБДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование города Кургана в лице Администрации города Кургана (далее - Учредитель).

5. Функции и полномочия Учредителя в части:

- управления имуществом МБДОУ – осуществляет Департамент финансов и имущества Администрации города Кургана;

- координации и контроля деятельности МБДОУ, установления муниципальных заданий – осуществляет Департамент социальной политики Администрации города Кургана.

6. Юридический адрес МБДОУ: 640014, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, ул.Московская, № 24.

7. Фактический адрес МБДОУ: 640014, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, ул.Московская, № 24.

8. Юридический адрес Учредителя: 640002, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, площадь им. В. И. Ленина, дом № 1.

9. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором между МБДОУ и Учредителем, договором между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

10. МБДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы, бланки, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Кургана.

11. МБДОУ владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.

12. МБДОУ от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

13. Муниципальное образование города Кургана не несёт ответственности по обязательствам МБДОУ.

МБДОУ не отвечает по обязательствам муниципального образования города Кургана. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного МБДОУ учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам МБДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

14. МБДОУ осуществляет свою деятельность, направленную на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

15. Для достижения указанных целей МБДОУ осуществляет следующие виды деятельности:

1) основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход.

МБДОУ осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

МБДОУ осуществляет в порядке, определенном Администрацией города Кургана, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

МБДОУ может реализовывать дополнительные программы следующей направленности:

- художественно-эстетической;
- научно-технической;
- социально-педагогической;
- военно-патриотической;
- эколого-биологической;
- спортивно-технической;
- физкультурно-спортивной;
- культурологической;

- естественнонаучной;
- туристско-краеведческой;
- валеологической;
- социально-экономической и иной направленности.

МБДОУ вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- изобразительная и театрализованная деятельность, детский дизайн, конструирование и ручной труд;

- логика и основы математики, развивающие игры, изобразительное искусство, обучение основам ИКТ, экологическое развитие, патриотическое воспитание (музейная педагогика), занятия с учителем-логопедом и психологическая помощь, в том числе детям, не посещающим МБДОУ;

- ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, обучение игре на музыкальных инструментах, обучение иностранным языкам, технические секции;

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, спортивные игры, общефизическая подготовка, дыхательная гимнастика;

- коррекционно-развивающая деятельность детей, в том числе не посещающих МБДОУ;

- создание групп кратковременного и круглосуточного пребывания в МБДОУ;

- создание групп по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в образовательных учреждениях;

- создание групп вечернего и выходного дня;

- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий;

- клубная работа по основным направлениям деятельности для детей, не посещающих МБДОУ.

МБДОУ вправе оказывать следующие платные оздоровительные услуги:

- индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра и стоматолога-гигиениста, фиточай, кислородный коктейль, оздоровительный массаж, физиопроцедуры, ингаляции и другое.

МБДОУ вправе оказывать следующие платные сервисные услуги:

- питание по индивидуальному меню.

МБДОУ вправе оказывать следующие платные сопутствующие услуги:

- консультативно-профилактическая работа по запросам населения;

- сопровождение детей в социальные институты города;

- организация питания сотрудников;

- услуги по предоставлению видео, фотоматериалов, выпуск печатной продукции.

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

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности МБДОУ являются видом деятельности, приносящей доход.

МБДОУ вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

16. Муниципальное задание для МБДОУ формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности МБДОУ.

МБДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

17. МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях и за плату, определённую в порядке, установленном в соответствии с законодательством

18. Наличие платных услуг и порядок их оказания:

1) МБДОУ имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги на основании договоров оказания платных дополнительных образовательных услуг;

2) оказание платных дополнительных образовательных услуг производится сверх установленных федеральных государственных требований, которые устанавливают нормы и положения, обязательные к реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

3) платные дополнительные образовательные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами МБДОУ.

19. МБДОУ обязано выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной работе.

20. В МБДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

21. Право МБДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБДОУ с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

22. МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

23. Образование в МБДОУ носит светский характер. Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

24. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Дети-инвалиды получают дошкольное образование по адаптированной основной общеобразовательной программе и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

МБДОУ может осуществлять сетевую форму реализации образовательных программ на основании договора между образовательными организациями. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

25. Образовательная деятельность в МБДОУ ведётся на государственном языке Российской Федерации.

26. Для обеспечения выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования МБДОУ реализует образовательную программу дошкольного образования. Вид - основная общеобразовательная программа, уровень - образовательная программа дошкольного образования, направленность – общеразвивающая.

27. К компетенции МБДОУ 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, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено действующим законодательством;

8) приём воспитанников в образовательную организацию;

9) индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих

результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17) реализация дополнительных образовательных программ по воспитанию и образованию детей и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими его статус образовательной программы, с учётом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями).

18) установление прямых связей с организациями;

19) привлечение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств;

20) установление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

21) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;

22) содействие деятельности методических объединений;

23) осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом;

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Получение дошкольного образования в МБДОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев. Возрастные категории детей, подлежащих приему, ежегодно определяются локальным актом МБДОУ.

29. В МБДОУ функционирует 13 групп общеразвивающей направленности. Изменение направленности и количества групп в МБДОУ оформляется приказом Департамента социальной политики Администрации города Кургана.

30. Комплектование групп общеразвивающей направленности МБДОУ осуществляет Департамент социальной политики Администрации города

Кургана (далее - Департамент). Ежегодно, в период с 1 февраля по 25 апреля, Департамент формирует списки на новый учебный год с учетом закрепленных территорий. Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются Департаментом в МБДОУ.

Департамент ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.

Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются Департаментом в МБДОУ.

При вариативных формах получения дошкольного образования Департамент направляет в МБДОУ путевку с указанием периода предоставления места.

31. Правила приёма в МБДОУ определяются локальным нормативным актом учреждения.

32. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой): для групп раннего возраста не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка, в дошкольных группах не менее 2 квадратных метров на одного ребёнка.

33. Режим работы МБДОУ - 5 дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье.

34. Время пребывания детей в МБДОУ - 12 часов, с 7.00 до 19.00.

35. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивает ГБУ «Курганская детская поликлиника».

36. МБДОУ обеспечивает четырёхразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по утверждённым нормам.

37. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным меню, утверждённым заведующим МБДОУ, рассчитанным не менее чем на две недели, с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

38. Контроль за качеством питания, разнообразием рациона, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал наряду с администрацией МБДОУ.

39. Порядок комплектования персонала МБДОУ:

1) приём на работу осуществляется заведующим МБДОУ на основании личного заявления работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформляется приказом заведующего после заключения трудового договора;

2) для заключения трудового договора поступающий на работу обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании, квалификации или о

наличии специальных знаний, документы воинского учёта для военнообязанных, личную медицинскую книжку, справку об отсутствии судимости;

3) при приёме на работу заведующий знакомит работников со следующими документами: Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

40. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица в случаях, установленных действующим трудовым законодательством.

41. Педагогические и иные работники МБДОУ проходят обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя. В МБДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники, осуществляющие вспомогательные функции). Право на занятие должностей иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Права, обязанности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. РАЗДЕЛ IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

42. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их

представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

43. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

44. Права ребенка охраняются конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, а также договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

45. Воспитаннику гарантируется:

- 1) охрана жизни и здоровья;
- 2) образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ;
- 3) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 4) уважение его человеческого достоинства;
- 5) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) развитие его творческих способностей и интересов;
- 8) получение дополнительных, в том числе (платных) образовательных услуг;
- 9) предоставление оборудования, игр, учебных пособий.

46. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное образование в семье;
- 2) знакомиться с уставом учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 4) защищать права и законные интересы ребенка;
- 5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 6) принимать участие в управлении учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этого учреждения;
- 7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, установленном правовыми актами Курганской области.

47. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять Устав МБДОУ;
- 2) соблюдать условия договора об образовании;
- 3) нести ответственность за воспитание детей;
- 4) соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5) уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются действующими федеральными законами, договором об образовании.

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

В целях защиты своих прав, родители (законные представители) вправе:

1) направлять в органы управления МБДОУ обращения о применении к работникам МБДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

48. Основные права педагогических работников:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных

компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами МБДОУ;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

15) проходить процедуру аттестации на первую и высшую категории;

16) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

17) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

49. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и

безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

12) сотрудничать с семьями по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

13) выполнять условия трудового договора;

14) иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

50. МБДОУ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

51. МБДОУ строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

52. МБДОУ имеет право:

1) осуществлять закупки товаров, работ, услуг для своих нужд;

2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

4) создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс МБДОУ, руководители филиалов и представительств действуют от имени МБДОУ на основании доверенности, выданной руководителем МБДОУ;

5) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим уставом деятельности;

6) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

7) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

53. МБДОУ обязано:

1) в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

2) обеспечить открытость и доступность:

Информации:

- о дате создания МБДОУ, об Учредителе, учредителях учреждения, о месте нахождения МБДОУ и его филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления МБДОУ;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе МБДОУ, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении МБДОУ (в том числе о наличии оборудованных помещений, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Копий:

- устава МБДОУ;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной регистрации МБДОУ;

- решение Учредителя о создании МБДОУ;

- решение Учредителя о назначении руководителя МБДОУ;

- положения о филиалах, представительствах МБДОУ;
 - годовая бухгалтерская отчетность МБДОУ;
 - муниципальное задание;
 - отчет о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
 - плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы учреждения;
 - локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом;
- 5) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- 6) возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
- 7) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- 8) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их

на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации МБДОУ;

9) оплачивать труд работников МБДОУ с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

10) осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

54. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за жизнь и здоровье воспитанников, работников. 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 МБДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

55. Контроль за деятельностью МБДОУ осуществляется в порядке, определенном Администрацией города Кургана.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

56. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование город Курган.

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

58. МБДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.

59. МБДОУ без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

60. МБДОУ вправе с согласия Учредителя передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника.

61. МБДОУ обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

62. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

63. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) средства от оказания платных услуг;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законом.

64. Доходы МБДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных МБДОУ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении МБДОУ и используются в очередном финансовом году на те же цели.

65. Стоимость выполняемых МБДОУ работ и оказываемых услуг определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

66. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета города Кургана на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели.

МБДОУ ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

67. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

68. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МБДОУ, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета города Кургана.

69. МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

РАЗДЕЛ VII. УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ

70. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

71. К компетенции Учредителя в области управления МБДОУ относятся:

- 1) утверждение устава МБДОУ, внесение в него изменений;
- 2) установление МБДОУ муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;
- 3) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, утвержденном Администрацией города Кургана;
- 4) осуществление контроля за деятельностью МБДОУ в порядке, определенном Администрацией города Кургана;
- 5) реорганизация и ликвидация МБДОУ, а также изменение его типа;
- 6) назначение заведующего МБДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) предварительное согласование крупных сделок МБДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску МБДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

МБДОУ запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

- 8) рассмотрение обращений МБДОУ о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов МБДОУ, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав МБДОУ должны быть внесены соответствующие изменения;

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении МБДОУ;

- передачи имущества МБДОУ, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника;

9) принятие решений о согласовании передачи денежных средств МБДОУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника;

10) решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов.

72. Органами управления МБДОУ являются:

1) единоличный исполнительный орган МБДОУ – руководитель (заведующий);

2) коллегиальные органы управления:

- педагогический совет;

- общее собрание работников.

РАЗДЕЛ VIII. РУКОВОДИТЕЛЬ МБДОУ

73. МБДОУ возглавляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Кургана. Отношения по регулированию труда заведующего МБДОУ определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим МБДОУ после назначения последнего на должность.

74. К компетенции заведующего МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя и иных органов МБДОУ.

75. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующий МБДОУ, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Кургана.

Отношения по регулированию труда заведующего МБДОУ определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим МБДОУ после назначения последнего на должность.

К компетенции заведующего МБДОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Заведующий МБДОУ по вопросам, отнесенным законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом, трудовым договором к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Заведующему МБДОУ не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности заведующего МБДОУ не могут исполняться им по совместительству.

Заведующий МБДОУ имеет право:

- 1) действовать от имени МБДОУ без доверенности, в том числе представлять его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- 2) открывать лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) заключать договоры с физическими и юридическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности МБДОУ, выдавать доверенности;
- 4) распоряжаться имуществом МБДОУ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом;
- 5) создавать по согласованию с Учредителем филиалы, представительства, утверждать положения о них;
- 6) определять структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы;
- 7) разрабатывать и по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание МБДОУ;
- 8) в пределах своей компетенции издавать локальные акты, распоряжения, приказы, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;
- 9) в установленном действующим законодательством порядке осуществлять приём на работу и увольнение работников МБДОУ, заключать с ними трудовые договоры, утверждать должностные инструкции;
- 10) определять режим труда и отдыха работников с учётом специфики деятельности МБДОУ, утверждать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- 11) решать вопросы оплаты труда работников МБДОУ в соответствии с действующим законодательством;
- 12) применять к работникам МБДОУ меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивать выполнение требований трудового законодательства в МБДОУ;
- 13) осуществлять решение иных вопросов, относящихся к текущей деятельности МБДОУ, за исключением вопросов, отнесённых действующим законодательством и Уставом к компетенции Учредителя.

Заведующий МБДОУ обязан:

- 1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами города Кургана, Уставом, трудовым договором;

- 2) действовать в интересах МБДОУ, добросовестно и разумно руководить МБДОУ, осуществлять иные полномочия, отнесённые законодательством, Уставом и трудовым договором к его компетенции;
- 3) обеспечивать в полном объёме выполнение установленных муниципальных заданий;
- 4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МБДОУ, в том числе по гражданской обороне;
- 5) обеспечивать использование имущества МБДОУ по целевому назначению, содержание его в надлежащем состоянии, сохранность, своевременное обновление, а также использование по целевому назначению выделенных МБДОУ бюджетных и внебюджетных средств;
- 6) обеспечивать строгое соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- 7) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ и представление его на утверждение МБДОУ, обеспечивать его выполнение;
- 8) утверждать отчёт о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, представлять его в установленном порядке на согласование Учредителю;
- 9) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МБДОУ, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым МБДОУ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) предварительно согласовывать с Учредителем совершение МБДОУ крупных сделок;
- 11) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием МБДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 12) согласовывать с Учредителем передачу 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, закреплённого за ним собственником или приобретённого МБДОУ за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 13) обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью МБДОУ;
- 14) организовывать бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности, обеспечить передачу документов МБДОУ при прекращении трудового договора;
- 15) обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учётом требований законодательства о защите государственной тайны;

16) обеспечивать безопасные условия и охрану труда в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством;

17) обеспечивать надлежащее оборудование рабочих мест работникам МБДОУ;

18) укреплять и поддерживать трудовую дисциплину, создавать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

19) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

20) исполнять приказы, распоряжения и указания органов местного самоуправления города Кургана в пределах своей компетенции;

21) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

22) соблюдать установленные в МБДОУ правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

23) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

24) обеспечивать разработку и принятие мер по предупреждению коррупции в МБДОУ;

25) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности МБДОУ контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников МБДОУ к уголовной ответственности;

26) в случае изменения персональных данных предоставлять соответствующие документы в Администрацию города Кургана;

27) представлять в Администрацию города Кургана в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

28) исполнять иные обязанности, возложенные на директора законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Кургана, Уставом, трудовым договором.

76. Решение о назначении заведующего МБДОУ и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Заведующий МБДОУ осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

РАЗДЕЛ IX. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

77. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБДОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников

МБДОУ, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

78. Председатель Педагогического совета:

1) организует деятельность Педагогического совета;
2) определяет повестку заседания Педагогического совета и информирует о нем педагогических работников МБДОУ не менее чем за 7 рабочих дней;

3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

79. Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации МБДОУ и созывается не менее 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы МБДОУ, может быть созвано председателем внеочередное заседание Педагогического совета.

80. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

81. Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Каждый педагогический работник МБДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета работников.

В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел МБДОУ. Протоколы заседаний педагогического совета работников хранятся у заведующей МБДОУ. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам МБДОУ.

Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени МБДОУ, действовать в интересах МБДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МБДОУ.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени МБДОУ:

Педагогические работники или их представители, пожелавшие выступить от имени МБДОУ направляют заведующей МБДОУ заявление с просьбой созыва заседания педагогического совета. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Заведующий МБДОУ обязан в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать заседание педагогического совета. Педагогические работники или их представители имеют право отозвать своё заявление.

Педагогический совет МБДОУ рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующей и принимает решение о

своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

В случае несогласия заведующей МБДОУ с решением педагогического совета по поводу выступления от имени образовательной организации возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

82. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) обсуждение и принятие планов работы МБДОУ;
- 2) заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам воспитания и обучения;
- 3) организация работы по разработке, рассмотрению и принятию образовательных программ, учебных планов;
- 4) организация работы по разработке, рассмотрению и принятию общеразвивающих программ по дополнительным образовательным услугам;
- 5) организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта.

РАЗДЕЛ X. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

83. Общее собрание работников МБДОУ (далее Общее собрание) представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности учреждения на основе трудового договора.

В состав Общего собрания входят заведующий МБДОУ, сотрудники МБДОУ. На Общем собрании вправе присутствовать представители родителей (законных представителей) воспитанников. Общее собрание созывает по мере необходимости заведующий МБДОУ.

84. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) заключение коллективного договора;
- 3) принятие локальных нормативных актов МБДОУ, за исключением приказов заведующего МБДОУ;
- 4) обсуждение перспективного плана развития МБДОУ;
- 5) формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией МБДОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- 6) заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации МБДОУ по выполнению коллективного договора;
- 7) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников МБДОУ и избрание полномочных представителей

11) выборы председателя и секретаря Общего собрания сроком на один год.

85. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе принимает участие не менее 2/3 сотрудников, для которых МБДОУ является основным местом работы. В случае отсутствия представителя родителей (законных представителей), извещенного о времени и месте проведения собрания путем письменного уведомления, Общее собрание проводит работу без его участия.

86. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов, присутствующих на общем собрании, оформляются протоколом.

В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы общего собрания включаются в номенклатуру дел МБДОУ. Протоколы заседаний общего собрания работников хранятся у заведующей МБДОУ. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам МБДОУ.

Каждый работник МБДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Решение Общего собрания, противоречащее Уставу и действующему законодательству, подлежит отмене. Решения Общего собрания доводятся до сведения всех участников образовательного процесса МБДОУ.

Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени МБДОУ, действовать в интересах МБДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МБДОУ.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени МБДОУ:

Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени МБДОУ, направляют заведующей МБДОУ заявление с просьбой созыва заседания Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Заведующий МБДОУ обязан в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления созвать Общее собрание. Работники или их представители имеют право отозвать своё заявление.

Общее собрание работников МБДОУ рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующей и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

В случае несогласия заведующей МБДОУ с решением Общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

87. Общее собрание начинает проводить свою работу с момента функционирования МБДОУ и до момента ликвидации учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

РАЗДЕЛ XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБДОУ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МБДОУ

88. МБДОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

89. Реорганизация МБДОУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- 2) присоединения к МБДОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения МБДОУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из МБДОУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

90. МБДОУ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

91. МБДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих учреждениях» и иными федеральными законами.

92. Требования кредиторов ликвидируемого МБДОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

93. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом.

94. При изменении типа МБДОУ вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

95. Внесение изменений в устав МБДОУ осуществляется Учредителем в порядке, установленном Администрацией города Кургана.

РАЗДЕЛ XII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

96. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- 1) приказы заведующего МБДОУ;
- 2) коллективный договор;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) правила приема воспитанников;
- 5) режим занятий воспитанников;
- 6) правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 7) правила и инструкции по охране труда;
- 8) положение о родительском собрании;
- 9) положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
- 10) положение о профессиональной подготовке и повышению профессионального уровня педагогических работников;
- 11) положение о защите персональных данных работников;
- 12) положение об отпусках работников МБДОУ;
- 13) положение об оплате труда работников МБДОУ;
- 14) положение о платных образовательных услугах;
- 15) положение о порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам МБДОУ;
- 16) кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ;
- 17) положение об аттестационной комиссии;
- 18) другие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с действующим законодательством.

97. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение коллегиальных органов управления учреждения, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Локальные нормативные акты утверждаются заведующей МБДОУ после рассмотрения на заседании педагогического совета либо на общем собрании

28

ников МБДОУ в зависимости от компетенции указанных
региональных органов управления МБДОУ.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение
детей или работников МБДОУ по сравнению с установленным
законодательством об образовании, трудовым законодательством
или принятыми с нарушением установленного порядка, не
исполняются и подлежат отмене МБДОУ.

Исследования

9911

Исследования города

А.Ю. Потапов

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 29 (двадцати девяти) листах.

Зам. начальника
ИФНС России
по г. Кургану [подпись]
(подпись) [подпись]

Дата 15.01.2019 М.П.

Российская Федерация
Курганская область



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРГАНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "27" декабря 2017 г. № 9911

Курган

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад № 110 «Краски» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Кургана № 3272 от 10.05.2011 года «Об утверждении Порядка создания, изменения типа, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Кургана, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Администрация города Кургана **постановляет:**

1. Утвердить новую редакцию устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад № 110 «Краски», юридический адрес: 640014, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, ул. Московская, № 24, прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Кургана № 8685 от 12.11.2014 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад № 110 «Краски».

3. Настоящее постановление подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Администрации города Кургана и Инспекции ФНС России по городу Кургану.

4. Предоставить Ковалевой Татьяне Леонидовне полномочия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад № 110 «Краски» в Инспекции ФНС России по городу Кургану.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации города Кургана, директора Департамента социальной политики Постовалова И.В.

Руководитель Администрации
города Кургана



А.Ю. Потапов