**Администрация Табунского района Алтайского края**

ПостановлениЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.03.2021 |  | № | 75  |
|  | **с. Табуны** |  |
| Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края |

В целях приведения учредительных документов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (прилагается).
2. Муниципальному бюджетному дошкольному общеобразовательному учреждению «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (в лице директора Гинтер Т.П.) осуществить государственную регистрацию Устава учреждения в уполномоченном органе в установленный законодательством срок.
3. Постановление администрации Табунского района № 209 от 04.07.2019 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного бюджетного общеобразовательного учреждения «Детский сад «Огонёк» Табунского района Алтайского края признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Ятлову С.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | В.С. Швыдкой |

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации

Табунского района Алтайского края

№ 75 от «23» 03 2021

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края**

Согласовано:

Председатель комитета

Администрации Табунского района

Алтайского края по образованию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Акимова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

Председатель комитета

по экономикеи управлению

муниципальным имуществом

Администрации Табунского района

Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Тыщенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

с. Табуны 2021

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края (далее - ДОУ) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края.

1.3. Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ «Табунский детский сад «Огонек».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения ДОУ – юридический адрес: 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны ул. Советская, 14

1.8 Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны ул. Советская, 14.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Табуны, ул. Строительная 2.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Удальное, ул. Мира, д. 35.

- 658860, Алтайский край, Табунский район, село Забавное, пер. Школьный, д. 2.

- 658866, Алтайский край, Табунский район, село Самбор, пер. Центральный, д. 1А.

1.9 Учредителем ДОУ и собственником имущества является Муниципальное образование Табунский район Алтайского края (далее -Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя ДОУ осуществляет администрация Табунского района Алтайского края, действующая на основании Устава муниципального образования Табунский район Алтайского края. Комитет администрации Табунского района Алтайского края по образованию, может быть наделен отдельными функциями и полномочиями Учредителя.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация Табунского района Алтайского края на праве оперативного управления.

1.10. ДОУ имеет три филиала:

1.10.1. Удалинский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края, расположенный по адресу: 658860, Алтайский край, Табунский район, село Удальное, ул. Мира, д. 35.

1.10.2. Забавинский филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края, расположенный по адресу: 658860, Алтайский край, Табунский район, село Забавное, пер. Школьный, 2.

1.10.3. Самборский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Табунский детский сад «Огонек» Табунского района Алтайского края, расположенный по адресу: 658866, Алтайский край, Табунский район, село Самбор, пер. Центральный, 1А.

**2. Цели и виды деятельности ДОУ**

2.1. Предметом деятельности ДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности ДОУ является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения своих уставных целей ДОУ осуществляет:

2.3.1.Нормативно-правовое обеспечение (необходимое количество и качество документации, обеспечивающее качественную деятельность ДОУ и его ответственность как юридического лица);

2.3.2.Кадровое обеспечение (необходимое количество и уровень подготовки кадров);

-Материально-техническое обеспечение (наличие помещений, а также участка, их здоровое и безопасное состояние)

2.3.3.Учебно-материальное обеспечение (необходимые количество и качество оборудования и оснащения помещений твердым и мягким инвентарем, дидактическими материалами)

2.3.4.Медико-социальное обеспечение (необходимое качество медицинского сопровождения образовательного процесса)

2.3.5.Информационно-методическое обеспечение (необходимые количество и качество программно-методических материалов и информации)

2.3.6.Психолого-педагогическое обеспечение (совокупность условий, обеспечивающих развитие детей, комфортное и безопасное для психического здоровья воспитанников осуществления образовательного процесса).

2.3.7.Финансово-экономическое обеспечение (необходимое количество финансовых и экономических ресурсов для организации качественного образовательного процесса).

2.4. Основным видам деятельности ДОУ является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

- присмотр и уход за детьми.

2.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6. Деятельность ДОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

В ДОУ устанавливается следующий порядок подготовки и принятия локальных актов:

2.6.1 Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;

- заведующий ДОУ

- органы коллегиального управления;

2.6.2 Основанием для подготовки локального акта также могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

2.6.3 Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего ДОУ, а так же органами коллегиального управления ДОУ, который выступил с соответствующей инициативой.

2.6.4 Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов ДОУ, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта.

2.6.5. После согласования проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а так же объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры ДОУ, проекты локальных нормативных актов представляются на утверждение заведующему ДОУ.

2.6.6. Локальные акты ДОУ могут приниматься органами коллегиального управления ДОУ, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом ДОУ - по предметам их ведения и компетенции.

2.6.7. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета.

2.6.8. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.6.9. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем ДОУ. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя ДОУ.

2.6.10. Локальные нормативные акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом. Днем принятия локальных нормативных актов считается день их подписания директором Школы. Регистрация локальных нормативных актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

2.6.11. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока они подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение,

либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий

локальные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

2.6.12. Все направления работы по разработки и принятию локальных актов в ДОУ регулируются положением «О порядке разработки и принятия локальных актов».

1. **Участники образовательной деятельности (их права обязанности)**

3.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников Учреждения, педагогические работники и их представители, Учреждение.

**3.2. Родители (законные представители) имеют право:**

3.2.1. дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3.2.2.знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3.2.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3.2.4. защищать права и законные интересы обучающихся;

3.2.5. получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

3.2.6. принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

3.2.7. 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.

**3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:**

3.3.1. соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3.3.2. уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом № 273 -ФЗ, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**3.4. Права и охрана здоровья воспитанника**

Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

3.4.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

3.4.2. организацию питания обучающихся;

3.4.3. определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

3.4.4. пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

3.4.5. организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой;

3.4.6. профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

3.4.7. обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.8. профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.9. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.4.10. Организация охраны здоровья обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется этими организациями.

3.4.11. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

-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 обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность,

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.

3.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Трудовым договором, коллективным договором ДОУ, иными нормативно правовыми

актами.

1. **Управление ДОУ**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий.

4.3. Заведующий ДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.4. Компетенция заведующего ДОУ:

4.4.1. несёт персональную ответственность за сохранность и эффективное использование помещение, оборудование и территории ДОУ;

4.4.2. распоряжается имуществом и средствами ДОУ в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.4.3. утверждает структуру ДОУ и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

4.4.4. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

4.4.5. издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию ДОУ, обязательные для выполнения всеми работниками ДОУ;

4.4.6.заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

4.4.7. утверждает правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

4.4.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности ДОУ;

4.4.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

4.4.10. представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности ДОУ;

4.4.11. утверждает планы работы ДОУ;

4.4.12. принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ДОУ;

4.4.13. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Табунского района Алтайского края.

4.4.14. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.4.15. Заведующий ДОУ осуществляет внутри учрежденческий контроль в соответствии с Положением, утверждённым приказом Учреждения.

4.5. Заведующий обязан:

4.5.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Табунского района, устава ДОУ, коллективного договора, соглашений локальных нормативных актов;

4.5.2. обеспечивать эффективную деятельность ДОУ. Организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДОУ;

4.5.3. обеспечивать планирование деятельности ДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.5.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств ДОУ, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;

4.5.5. требовать соблюдения работниками ДОУ правил внутреннего трудового распорядка;

4.5.6. обеспечение решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим уставом;

4.5.7. представлять Учредителю проекты планов деятельности ДОУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.5.8. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативно правовыми актами Алтайского края и учредителя;

4.5.9 выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4.6. Заведующий ДОУ имеет право на:**

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации.

- предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников закона;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

**4.7 Органами коллегиального управления ДОУ являются:**

- общее собрание работников ДОУ:

- педагогический совет

- родительский комитет

- совет ДОУ

4.8. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

4.9. Общее собрание работников ДОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

- в общем собрании работников участвуют все работники, работающие в ДОУ.

- общее собрание работников действует бессрочно.

- общее собрание работников ДОУ избирает председателя путем голосования, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДОУ.

4.9.1. К компетенции общего собрания работников ДОУ относится:

- определяет основные направления деятельности ДОУ, перспективы его развития;

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации

и реорганизации учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения работников ДОУ, включая инструкции по охране труда;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности

ДОУ, заслушивает отчет заведующей ДОУ;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

-избирает представителей в Совет ДОУ;

- рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей ДОУ.

4.9.2 Решение собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**4.10. Педагогический совет ДОУ** является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом

- в педагогический совет входят все педагогические работники, работающие

в ДОУ на основании заключенных договоров;

- педагогический совет ДОУ действует бессрочно;

- педагогический совет избирает председателя путем голосования, который

выполняет функцию по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов педагогического совета.

4.10.1. К компетенции педагогического совета ДОУ относится:

- участие в разработке и принятии образовательной программы ДОУ, основной адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- принятие решения об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательной программы, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

- принятие решения о содержании, методическом обеспечении, образовательных технологиях по реализуемым образовательным программам и организации образовательной деятельности в ДОУ;

- согласование и принятие локальных актов ДОУ, регулирующих организацию образовательной деятельности, и иных локальных актов ДОУ, относящихся к его компетентности;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей дошкольного возраста, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- заслушивание отчетов педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности ДОУ;

- - взаимодействие с другими органами коллегиального управления ДОУ по вопросам организации образовательной деятельности ДОУ.

4.10.2. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**4.11. Родительский, комитет** ДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, обеспечивает постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействует педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста.

- родительский комитет избирается в течение сентября на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

- в состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников.

- совет избирает председателя путем голосования, который выполняет функцию по организации работы совета, и ведет заседания, а также выбирают секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.11.1. К компетенции родительского комитета ДОУ относится:

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми;

- оказывает помощь руководству ДОУ в организации и проведении общих

родительских собраний;

- рассматривает обращение в свой адрес, а также обращения по вопросам отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя ДОУ;

- принимает участие в обсуждении локальных актов ДОУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;

- взаимодействуют с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДОУ.

4.11.2 Решение родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

**4.12. Совет ДОУ является** постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции

- совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет ДОУ создается в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются два представителя родителей (законных представителей) воспитанников, которые избираются на родительских собраниях, три представителя работников ДОУ, которые избираются на общем собрании работников ДОУ,

Заведующий ДОУ. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

4.12.1 к компетенции совета ДОУ относится:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДОУ;

- по представлению педагогического совета ДОУ обсуждает необходимость введения дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений);

- рассматривают ежегодный отчет о результатах самообследования;

- согласовывает распорядок работы ДОУ:

- утверждает положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность

других органов коллегиального управления ДОУ;

- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность ДОУ; определяет дополнительные источники финансирования.

4.12.2 Решение совета ДОУ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.13. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.14. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

-льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором ДОУ, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации ДОУ предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими ДОУ;

- бережно относиться к имуществу ДОУ;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора ДОУ;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

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

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

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

- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

4.16. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям филиалов предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры

социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

**5. Имущество и финансовое обеспечение ДОУ**

5.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Граждански кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего Устава, ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Источниками финансового обеспечения ДОУ являются:

- субсидии, предоставляемые ДОУ из краевого бюджета Алтайского края на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые ДОУ из краевого, муниципального бюджетов на иные цели;

- доходы ДОУ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.7. ДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Администрации Табунского района Алтайского края, настоящим Уставом, следующее:

- совершение ДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.8. Информация об использовании закрепленного за ДОУ муниципального имущества Табунского района Алтайского края включаетсяв ежегодные отчеты.

5.9. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг и другой, приносящей доход деятельности, используется в образовательном процессе, в том числе на приобретение оборудования, ремонтные работы, повышение квалификации и другие цели.

**6. Реорганизация и ликвидация ДОУ**

6.1. ДОУ создается, регистрируется, может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию либо ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. ДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

6.4. При реорганизации ДОУ в форме присоединения к ней другой организации ДОУ считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

6.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются

в порядке, установленном федеральными законами.

6.6. Изменение типа ДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ДОУ в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. ДОУ при изменении типа в праве осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, и иных разрешительных документов, выданных ДОУ до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформлении иных разрешительных документов.

6.8. Ликвидация или реорганизация ДОУ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Табунский район Алтайского края или по решению суда.

6.9. Принятие решения о реорганизации и ликвидации ДОУ допускается на основании предварительного положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.10. Учредитель ДОУ, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12

января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации.

6.11. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОУ, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДОУ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.13. В случае ликвидации ДОУ имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику.

6.14. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**7. Порядок изменения устава**

7.1. Изменения и дополнения в устав ДОУ вносятся в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в устав ДОУ утверждаются Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Государственная регистрации изменений, вносимых в учредительные документы ДОУ, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация некоммерческой организации.

7.5. Изменение учредительных документов ДОУ вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7.6. Изменения, вносимые сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.