

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования –
Ухоловский муниципальный район
Рязанской области

от «01» апреля 2015 г. № 153

И.о. главы администрации
муниципального образования -
Ухоловский муниципальный район
Рязанской области

А.И. Купырёв



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
Ухоловский детский сад №2
Ухоловского муниципального района

(новая редакция)

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ухоловский детский сад №2 Ухоловского муниципального района, в дальнейшем именуемое «Дошкольное образовательное учреждение» (далее по тексту ДООУ) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью предоставления образовательных услуг населению.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ухоловский детский сад №2 Ухоловского муниципального района является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения Ухоловский детский сад №3 Ухоловского муниципального района в связи с реорганизацией в форме присоединения.

Настоящая новая редакция Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Ухоловский детский сад №2 Ухоловского муниципального района утверждается в связи с изменением законодательства, регулирующего деятельность ДООУ.

1.2. Наименование ДООУ

Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ухоловский детский сад №2 Ухоловского муниципального района.

Сокращенное наименование: МДООУ Ухоловский детский сад №2 Ухоловского муниципального района

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Место нахождения ДООУ, юридический адрес:

391920, Рязанская область, Ухоловский район, р.п. Ухолово, улица Советская, дом 5.

фактический адрес: 391920, Рязанская область, Ухоловский район, р.п. Ухолово, улица Советская, дом 5.

1.4. Учредительным документом ДООУ является его Устав.

1.5. Учредителем ДООУ является муниципальное образование – Ухоловский муниципальный район Рязанской области (далее по тексту Учредитель), функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области.

Собственником имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, является Учредитель.

1.6. ДООУ является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс,

лицевые счета в органах казначейства, а также печать с полным наименованием на русском языке.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств субсидий (на услуги, имущество, иные цели), средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. ДОУ может принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах предусмотренных настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. ДОУ вправе с согласия Учредителя иметь филиалы, созданные, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Руководители филиалов назначаются ДОУ и действуют на основании доверенности.

1.11. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. ДОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.13. В своей деятельности ДОУ:

- оказывает социально-психологическую педагогическую помощь воспитанникам, имеющим отклонения в развитии или поведении;
- выявляет воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, принимает меры по их воспитанию и получению образования в рамках реализуемых дошкольных образовательных программ;
- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, оказывает помощь в обучении и воспитании детей;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения воспитанников.

1.14. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников ДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных законодательством РФ и Рязанской области, нормативными правовыми актами органов управления образования всех уровней, нормативными правовыми и распорядительными актами Ухоловского муниципального района, приказами Учредителя полномочий в сфере образования.

2.2. Целью деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. Основным видом деятельности ДООУ является реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.6. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.7. Муниципальные задания для ДООУ формируются и утверждаются Учредителем ДООУ в порядке, определенном администрацией муниципального образования - Ухоловский муниципальный район Рязанской области, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью ДООУ.

ДООУ осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основной деятельности.

ДООУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать

услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИМУЩЕСТВО

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДООУ осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

ДООУ ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет нормативных затрат на оказание ДООУ муниципальных услуг и затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ 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.

3.2. Доходы ДООУ поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных ДООУ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении ДООУ и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

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

3.5. Собственником имущества ДООУ является муниципальное образование – Ухоловский муниципальный район Рязанской области.

3.6. Имущество ДООУ закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

3.8. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности ДООУ, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.9. Источниками формирования имущества и денежных средств ДООУ являются:

- бюджетные субсидии;
- имущество, закрепляемое за ДООУ на праве оперативного управления;
- пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.10. Имущество и денежные средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

3.11. ДООУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.12. ДООУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

3.13. ДООУ с согласия Учредителя имеет право:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- 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.

3.14. ДООУ 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Организация деятельности

4.1.1. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой учреждением и самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.1.2. Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) с педагогами, воспитателями, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по ДООУ об оказании дополнительных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.1.3. Обучение и воспитание в ДООУ ведётся на русском языке. В ДООУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.1.4. Организация образовательного процесса в ДООУ регламентируется планом, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанным и утвержденным ДООУ самостоятельно. Режим непосредственно образовательной деятельности устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований.

4.1.5. ДООУ может устанавливать последовательность и продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий образовательной организации, содержания образовательных программ.

4.1.6. ДООУ устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий санитарным нормам.

4.1.7. Режим работы установлен Учредителем и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы ДООУ: 10,5 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- режим работы: с 7.30 час до 18.00 час.

4.1.8. Основной структурной единицей ДООУ является группа детей дошкольного возраста. В группу включаются как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа).

4.1.9. Количество групп в ДОО определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в ДОО для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость групп ДОО определяется площадью используемого помещения, согласно санитарно – эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.1.10. Порядок комплектования ДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В ДОО принимаются дети с 2 месяцев. Возраст приема детей определяется в ДОО наличием в учреждении необходимых условий образовательного процесса согласно санитарно – эпидемиологических правил и норм.

4.1.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов ДОО обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.1.13. Преимущественное право зачисления ребенка в ДОО имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ.

4.1.14. При приеме в ДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОО.

4.1.15. Медицинское обеспечение детей в ДОО осуществляется штатным и (или) закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией ДОО несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качеством питания воспитанников.

4.1.16. Педагогические работники ДОО в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

4.1.17. ДОО самостоятельно организует питание воспитанников. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью пребывания их в ДОО. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с ежедневным меню, утвержденным руководителем ДОО. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государством нормативов.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, требованиями СанПиН.

4.1.18. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, разнообразием, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации возлагается на заведующего.

4.1.19. Дисциплина в ДОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.1.20. Деятельность ДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

4.1.21. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в ДОУ не допускается. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.1.22. ДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

4.2.2. Отношения воспитанников и персонала ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.2.3. Воспитанники в ДОУ имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами ДО;
- условия воспитания, образования и развития, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- уважение человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение воспитанников без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.2.4. Родители (законные представители) имеют право:

- 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;;
- знакомиться с Уставом ДООУ и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанники;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таковых обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- 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.

4.2.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, правила проживания обучающихся в интернатах, 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными

законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Порядок комплектования персонала ДОО регламентируется настоящим Уставом и штатным расписанием.

4.2.7. Для работников ДОО работодателем является данное ДОО. Трудовые отношения работника и ДОО регулируются трудовым договором; условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ о труде. На основании трудового договора заведующий ДОО издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работника.

4.2.8. Работники ДОО имеют право:

- на участие в управлении ДОО в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2.9. Педагогические работники ДОО имеют право:

- участвовать в управлении ДОО, работать в Педагогическом совете, принимать «Правила внутреннего трудового распорядка», обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения, воспитания и развития, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки повышения квалификации;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов в неделю), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы: порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в районе педагогическим работникам ДОО;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава ДОО (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);

- на получение ежемесячной денежной компенсации в размере установленном законодательством Российской Федерации для обеспечения книгоиздательской продукцией.

4.2.10. Работники ДОУ обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав ДОУ и правила внутреннего трудового распорядка.
- принимать участие в разработке конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника.

4.2.11. Трудовые отношения с работниками ДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации без согласия профсоюза в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава ДОУ;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.2.12. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты, условия труда. Социальное обеспечение и социальное страхование работников ДОУ регулируется нормами действующего законодательства.

4.3. Управление ДОУ

4.3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

4.3.2. К компетенции Учредителя в области управления ДОУ относятся:

- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации ДОУ в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области;
- утверждение Устава ДОУ и внесение в него изменений в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области;
- закрепление за ДОУ имущества на праве оперативного управления;

- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за ДООУ;
- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего ДООУ, заключение и прекращение трудового договора с ним (трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами муниципального бюджетного учреждения могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое);
- формирование и утверждение в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области, муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения ДООУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДООУ 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 10 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску ДООУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя);
- принятие решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом ДООУ;
- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДООУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором ДООУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя ДООУ, установленных федеральными законами, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами, а также Уставом ДООУ.

4.3.3. Управление ДООУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления является общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет ДООУ и другие формы.

4.3.4. Трудовой коллектив ДОУ представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности ДОУ на основе трудового договора (эффективного контракта). Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются общим собранием трудового коллектива.

4.3.5. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- принимать Устав ДОУ, а также изменения и дополнения к нему и представлять его на утверждение;
- принимать решения по другим важнейшим вопросам жизни ДОУ, не отнесенным к компетенции Учредителя, заведующего и других органов управления ДОУ;
- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка», «Коллективный трудовой договор».

4.3.6. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;
- утверждает программу развития ДОУ, разработанные долгосрочные образовательные программы (если имеются);
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения, воспитания и развития;
- рассматривает вопросы внедрения новых методик, обобщения педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ, анализирует результаты педагогической деятельности ДОУ, принимает решения по другим вопросам деятельности ДОУ, не отнесенным к компетенции заведующего ДОУ.

4.3.7. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем. Отношения по регулированию труда заведующего определяются трудовым договором с Учредителем.

4.3.8. Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации и Рязанской области, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

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

Заведующий по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Рязанской области и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Заведующий должен действовать в интересах представляемого им ДОУ добросовестно и разумно.

Заведующий обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им ДОУ.

Заведующий несет перед ДОУ ответственность в размере убытков,

причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ДОУ:

- действует без доверенности от имени ДОУ, представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- представляет интересы ДОУ при совершении сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности ДОУ для достижения целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества ДОУ;
- обеспечивает формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области, его использовании, о принятых ДОУ обязательствах, полученных ДОУ финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности;
- осуществляет своевременный учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального бюджетного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- обеспечивает реализацию муниципального задания;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем ДОУ;
- утверждает отчет о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс ДОУ;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации

и настоящим Уставом, распоряжается имуществом ДООУ, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета ДООУ в органах казначейства;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание ДООУ;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам ДООУ дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников ДООУ;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

5.1. ДООУ может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств ДООУ или если Учредитель принимает на себя эти обязательства.

5.2. В случае реорганизации, ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.3. При ликвидации ДООУ имущество ДООУ передается по акту приема – передачи Учредителю.

5.4. ДООУ может быть ликвидировано по решению Учредителя, но с согласия схода жителей р.п. Ухолово.

5.5. ДООУ считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения записи об этом в реестре государственной регистрации.

5.6. Уволенным при ликвидации или реорганизации ДООУ работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в пределах, установленных законодательством РФ.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.