

Учрежденческий документ юридического лица
ОГРН 1024800630524 представлен при
подписании в ЕГУРОЛ записи от 10.12.2018 №
1791 2184827327593



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛУГОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: ДЦАНТИГЛОБОЛЬНИК ТЕХНОЛОГИИ
Владельцы: Компания "Зерка Подольск"
Аккредитация: ФГИС "Система 103" по Липецкой области
Действителен: с 01.01.2018 по 01.01.2019

Утверждает:

начальник

отдела образования администрации
Задонского муниципального района

Липецкой области

Н.В. Лебедева

приказ от 22.11.2018 № 211



УСТАВ

**Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада с. Паниковец
Задонского муниципального района
Липецкой области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Панфилов Задонского муниципального района Липецкой области (далее по тексту - ДОУ) учрежден приказом отдела народного образования №62 от 23 февраля 1998г. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДОУ: 399205, Липецкая область, Задонский район, с.Панфилов, ул. Застудная, д.4.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Панфилов Задонского муниципального района Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад с.Панфилов.

1.2. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.2. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.4. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать с изображением герба Задонского района и штампа со своим наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.6. Права на осуществление образовательной деятельности возникают у ДОУ с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Задонского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Задонского муниципального района Липецкой области (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Место нахождения Учредителя: 399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Ленина, д.31.

1.9. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.10. При смене места нахождения, наименования, других изменений в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.11. ДОУ обязуется вести хозяйский учет в соответствии с действующим законодательством.

1.15. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.16. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.17. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании.

1.18. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, в том числе, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-воспитательных, механических и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

ДОУ вправе осуществлять деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.2. Предметом деятельности ДОУ является:

формирование общей культуры воспитанников, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

формирование предисловия учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3. Видами деятельности Учреждения являются:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

развитие и оздоровление воспитанников;

приносящая доход деятельность.

2.4. Виды реализуемых программ.

ДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования направлена 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.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

3.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления МДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени

образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Текущее руководство деятельностью ДОО осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОО.

3.3. Заведующий ДОО назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Заведующий ДОО в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.12 настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.5. Права и обязанности заведующего ДОО, его компетенция в области управления ДОО определяются в соответствии с законодательством об образовании, регламентируются трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными актами.

3.6. Заведующему ДОО предоставляются в порядке, установленном законодательством РФ, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

3.7. Заведующий ДОО несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО.

3.8. Коллективными органами управления ДОО являются общее собрание работников, педагогический совет, совет родителей.

3.9. Общее руководство ДОО осуществляет Общее собрание работников Муниципального бюджетного дополнительного образовательного учреждения детского сада с.Панинское (далее - Общее собрание).

3.10. В состав Общего собрания входят с правом равного голоса все сотрудники ДОО.

3.11. Общее собрание работников:

рассматривает и принимает Программу развития ДОО;

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;

учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);

рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;

рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДОО, в том числе расходование финансовых и материальных средств;

рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников;

вносит предложения по изменению и дополнению к Уставу;

заслушивает отчеты администрации ДОО о выполнении Коллективного договора, меростратегий Программы развития ДОО;

определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОО.

3.12. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание собирается не реже чем 2 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Общего собрания.

3.13. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОО, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОО.

3.14. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

3.15. Управление педагогической деятельностью ДОО осуществляет Педагогический совет ДОО (далее - Педагогический совет).

3.16. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДОО.

3.17. Педагогический совет:

рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ,

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения,

плем детей оздоровительной работы с воспитанниками;

определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;

рассматривает и принимает образовательные программы дошкольного образования ДООУ;

рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;

обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;

рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;

организует выставки, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

заслуживает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.

3.18. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

3.19. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом от ДООУ, является обязательным для исполнения работниками ДООУ.

Правом совет действует бессрочно.

3.20. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДООУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение года.

3.21. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

3.22. Председатель Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета;

определяет повестку заседания Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета.

3.23. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

3.24. Секретарь Педагогического совета:

регистрация поступающих в Педагогический совет обращения;

информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;

ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

3.25. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и ДООУ создается Совет родителей воспитанников ДООУ (далее Совет родителей).

3.26. В состав Совета родителей входят 5 родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных на собрания родителей (законных представителей).

3.27. Совет родителей:

рассматривает и вносит мотивированные мнения по проектам локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);

обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и администрации ДООУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

оказывает содействие администрации ДОУ в деятельности по защите законных прав и интересов детей;

организует с родителями (законными представителями) воспитанников родительскую и консультативную работу.

Совет родителей действует в течение одного учебного года.

3.28. Совет родителей собирается не реже чем 2 раза в год, создается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины составов Совета родителей.

3.29. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения носят рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) ДОУ.

3.30. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

3.31. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДОУ действует Профессиональный союз работников.

3.32. Компетенция Учредителя:

формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;

осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;

принятие решений об изменении типа Учреждения, реорганизации и ликвидации

Учреждения;

утверждение Устава ДОУ;

назначение заведующего ДОУ;

установление порядка и сроков проведения выборов кандидатов на должность заведующего ДОУ.

осуществление контроля использования и сохранности зданий, помещений, помещений

Учреждением на праве оперативного управления и иных объектов ДОУ;

осуществление контроля деятельности ДОУ, включая, эффективным использованием их материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;

изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;

согласование программы развития ДОУ.

3.33. Учредитель имеет право:

присутствовать на заседаниях Общего собрания через своих представителей;

получить полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

3.34. Порядок выступления подотчетных органов управления ДОУ от имени ДОУ.

3.34.1. Коллективные органы управления ДОУ вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без принятии заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

3.34.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности вышесказанные представители коллективных органов управления ДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.34.3. Коллективные органы управления ДОУ вправе выступить от имени ДОУ на основании доверенности, выданной представительными органами заведующим ДОУ, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОО

4.1. Имущество ДОО закрепляется за ним собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

ДОО в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных и соответствия с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. ДОО обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

4.2. ДОО без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находясь на праве оперативного управления имуществом ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 №7 -ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

4.3. ДОО с согласия собственника на основании договора аренды вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания ДОО, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.5. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

4.6. ДОО не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.

4.8. ДОО вправе осуществлять платные услуги (образовательные, иные), не предусмотренные установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Доход от оказания платных услуг (образовательных, иных) используется ДОО в соответствии с уставными целями.

4.9. ДОО самостоятельно в соответствии с доведенным муниципальным заданием распределяется именуется и его распоряжения денежными средствами.

4.10. При ликвидации ДОО, оставшееся имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено исполнение по обязательствам ликвидируемого учреждения, направляется на цели развития образования.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДООУ.

5.1. Устав ДООУ разрабатывается ДООУ и вносится на утверждение Учредителю.

5.2. В Устав ДООУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

5.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДООУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ.

6.1. ДООУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством в сфере образования.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ДОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ.

7.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДООУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, коллективным, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДООУ.

7.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются руководителем ДООУ.

7.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учитывается мнение профессионального совета работников.

7.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.