

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Отдела образования
Администрации г. Каменск-Шахтинского
А.С. Кирсанова
15.07.2025г.



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей
№ 5 города Каменск-Шахтинский
(новая редакция)

г. Каменск-Шахтинский
2025 год

1. Наименование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Каменск-Шахтинский:

1.1. Полное: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 города Каменск-Шахтинский

1.2. Сокращенное: МБДОУ детский сад № 5.

1.3. Место нахождения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 города Каменск-Шахтинский (далее МБДОУ): Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, мкр. Лиховской.

Место нахождения МБДОУ определяется местом его государственной регистрации.

Деятельность осуществляется по следующему адресу: 347820 Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, мкр. Лиховской, пер. Максима Горького, 7.

2. МБДОУ создано в соответствии с Постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 12.10.11г. № 1515 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 города Каменск-Шахтинского путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида второй категории № 5» и является правопреемником:

- Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида второй категории № 5 было (Основание: Постановлением Главы г. Каменск -Шахтинского Ростовской области от 06.12.2004г. № 2756),

- Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 185 общеразвивающего вида на станции Лихая Федерального Государственного унитарного предприятия Северо-Кавказской железной дороги МПС РФ (Основание: Постановление Главы г. Каменск- Шахтинского Ростовской области от 13.04.2001г. № 844);

- Детского сада № 185 на ст. Лихая Северо -Кавказской железной дороги МПС РФ (Основание: Свидетельство о государственной перерегистрации № 1362 от 27.07.1995 г. выданного Администрацией г. Каменск-Шахтинский);

- Ясли-сада № 185 на ст. Лихая Северо- Кавказской железной дороги МПС РФ (Основание: Приказа МПС СССР № 384-У от 31.08.87 г и Приказа № 39/ УНК от 27.10.87 г. в связи с передачей Лиховского отделения Юго-Восточной

железной дороги в состав Северо -Кавказской железной дороги переименован ясли-сад № 32 на юго-Восточной железной дороге).

2.1. Настоящая редакция устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 города Каменск-Шахтинский, ОГРН 1026102108339, зарегистрированный 08 февраля 2012 г. Межрайонной ИФНС России №21 по Ростовской области и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

2.2. МБДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Организационно-правовая форма МБДОУ – бюджетное учреждение. МБДОУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Вид образовательной организации: детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей.

2.3 МБДОУ обладает всеми правами юридического лица и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Устав МБДОУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом начальника отдела образования, в случаях, предусмотренных законодательством по согласованию с Финансовым управлением Администрации города Каменск-Шахтинского Ростовской области и Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области.

2.5. МБДОУ имеет круглую печать установленного образца.

2.6. МБДОУ в праве иметь штампы, а так же необходимые для осуществления своей деятельности соответствующие бланки, собственную эмблему.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБДОУ.

3.1. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «Город Каменск-Шахтинский».

3.2. Функции и полномочия учредителя МБДОУ осуществляет в рамках своей компетенции, установленной Постановлением Администрации г. Каменск-Шахтинский от 31.12.2010г. №2201 «О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» (с учетом внесенных изменений), Отдел образования Администрации г. Каменск - Шахтинского (далее - Отдел образования), расположенный по адресу: 347800, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Подтёлкова, 69.

4. Предмет и цели деятельности МБДОУ.

4.1. Предметом деятельности и целями создания МБДОУ является оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов исполнительной власти города Каменск-Шахтинский, предусмотренных п.13 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

4.2. 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.

4.3. Учреждение участвует в организации и реализации мероприятий в противодействия идеологии терроризма; разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия; поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации проживающих на территории города Каменск-Шахтинский; реализацию прав национальных меньшинств; обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов; профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

5. Перечень видов деятельности, которые МБДОУ вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью МБДОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБДОУ создано.

МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБДОУ вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБДОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

МБДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Перечень основных видов деятельности МБДОУ.

5.1.1. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования.

5.2. Перечень неосновных видов деятельности, приносящей доход МБДОУ.

5.2.1. Организация работы групп кратковременного пребывания детей (адаптационных или прогулочных групп для детей младшего возраста, групп выходного дня).

5.2.2. Организация работы по обеспечению присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 до 7 лет за пределами рабочего времени МБДОУ.

5.2.3. Организация культурно-досуговой деятельности (театрализованные представления, ярмарки, развлечения, спектакли, концерты).

5.2.4. Организация работы групп круглосуточного пребывания детей.

5.2.5. Организация логопедической помощи детям, не посещающим МБДОУ или детям, посещающим группы общеразвивающей направленности.

5.2.6. Организация групп повышенного уровня образовательных услуг (подготовка к обучению в школе, обучение иностранному языку, театрализованной, изобразительной, физкультурной деятельности).

6. Сведения о филиалах, представительствах МБДОУ.

МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

7. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

7.1. Целями деятельности МБДОУ являются:

- создание условий для реализации гарантированного права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и обеспечения воспитания, обучения и развития, а так же

присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений;

- создание благоприятных условий для полноценного проживания воспитанником дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

7.2. Основными задачами МБДОУ являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, формирование предпосылок учебной деятельности;
- приобщение детей к социокультурным ценностям и нормам, традициям семьи, общества и государства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления детей.

7.3. Типы и виды реализуемых образовательных программ в МБДОУ.

Содержание образовательного процесса МБДОУ в группах общеразвивающей направленности определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно (часть 6 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») далее – образовательная программа.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, на основе соответствующих примерных основных общеобразовательных программ и направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

7.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, МБДОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями).

8. Основные характеристики организации образовательного процесса.

8.1. Обучение и воспитание детей в МБДОУ ведется на русском языке.

В МБДОУ создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

8.2. МБДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.3. МБДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий, содержания образовательных программ, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

8.4. МБДОУ работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя (суббота и воскресенье) выходными и праздничными днями в соответствии с законодательством, за исключением положений, предусмотренных п. 5.2.1. устава.

Длительность пребывания воспитанников составляет 12 часов.

8.5. В целях развития и совершенствования дошкольного образования МБДОУ вправе:

- участвовать в международных, региональных, городских и других конкурсах, на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими конкурсы;

- разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

- в случаях и порядке, установленных законодательством, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

- использовать авторские и авторизованные учебные программы, прошедшие экспертизу.

8.6. В МБДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование носит светский характер.

8.7. МБДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями; привлекать дополнительные финансовые источники, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

9. Организация питания в МБДОУ.

9.1. Организация питания воспитанников возлагается на МБДОУ.

9.1.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях различных форм собственности при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в МБДОУ, при условии заключения договора между МБДОУ и торгующей организацией.

9.1.2. МБДОУ обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ, утвержденным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

9.1.3. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утверждённым заведующим.

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

10. Медицинское обслуживание в МБДОУ.

10.1. Медицинское обслуживание детей обеспечивается органами здравоохранения в соответствии с заключенным договором с МБДОУ.

10.2. Медицинский работник, наряду с заведующим МБДОУ, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

10.3. МБДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ осуществляет контроль за его работой.

10.4. Работники МБДОУ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств МБДОУ.

11. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБДОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

11.1. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

11.2 Структура, компетенция органов управления МБДОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом и закреплены в локальных нормативных актах.

11.3. Органами управления МБДОУ являются заведующий МБДОУ, а также коллегиальные органы, а именно: педагогический совет, общее собрание работников МБДОУ, Совет МБДОУ (далее - управляющий совет).

11.4. Единоличным исполнительным органом является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства

деятельностью МБДОУ. Заведующий МБДОУ назначается приказом (распоряжением) начальника отдела образования. Запрещается занятие должности заведующего МБДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

11.4.1. Заведующий МБДОУ без доверенности действует от имени МБДОУ, в том числе представляет интересы МБДОУ и совершает сделки от имени МБДОУ, утверждает штатное расписание МБДОУ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБДОУ, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, бухгалтерскую отчетность МБДОУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ.

11.4.2. Заведующий МБДОУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, и трудовым договором, заключенным с ним. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.4.3. Права и обязанности заведующего МБДОУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

11.4.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего МБДОУ его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых - обязанности могут быть возложены на педагогического работника МБДОУ. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается и назначается приказом начальника отдела образования.

11.5. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

11.5.1. Педагогический совет МБДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим управление образовательной деятельностью. Каждый педагогический работник МБДОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета МБДОУ.

11.5.2. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета МБДОУ и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются рекомендательным для работников МБДОУ. Решения, утвержденные приказом по МБДОУ, являются обязательными для исполнения.

11.5.3. Основные задачи Педагогического совета МБДОУ:

- реализация государственной политики в области дошкольного образования;
- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития МБДОУ;
- внедрение в практику работы МБДОУ достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ.

11.5.4. Функции Педагогического совета МБДОУ:

- осуществление управления педагогической деятельностью;
- определение направления образовательной деятельности;
- отбор и утверждение образовательных программ, используемых в МБДОУ;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассмотрение вопросов организации повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- ознакомление педагогов с инновационными технологиями, с новыми образовательными программами;
- утверждение характеристики педагогических работников, представленных на награждение;
- обсуждение итогов всех видов контроля над образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принятие соответствующих решений;
- заслушивание отчетов заведующего МБДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие рабочих образовательных программ для МБДОУ, годового плана, сетки образовательной деятельности, учебного плана, графиков работы дополнительного образования, локальных нормативных актов, связанных с педагогической деятельностью.

11.5.5. Права Педагогического совета МБДОУ:

- участие в управлении МБДОУ;
- обращение с предложениями и заявлениями в отдел образования, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

11.5.6. Каждый член Педагогического совета МБДОУ имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом МБДОУ любого вопроса, касающегося педагогической деятельности МБДОУ, если его предложение поддержит не менее трети членов Педагогического совета МБДОУ;

- при несогласии с решением Педагогического совета МБДОУ высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

11.5.7. Организация управления Педагогическим советом МБДОУ.

В состав Педагогического совета входят:

- заведующий МБДОУ;

- все педагогические работники МБДОУ.

11.5.8. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета МБДОУ приглашаются:

- медицинский работник;

- представители общественных организаций, учреждений;

- родители (законные представители);

- представители отдела образования.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета МБДОУ. Приглашенные на заседание Педагогического совета МБДОУ пользуются правом совещательного голоса.

11.5.9. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

Секретарь избирается из членов Педагогического совета МБДОУ сроком на один учебный год.

11.5.10. Председатель Педагогического совета МБДОУ:

- организует деятельность Педагогического совета МБДОУ;

- информирует членов Педагогического совета МБДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- определяет повестку заседания Педагогического совета МБДОУ;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета МБДОУ.

11.5.11. Педагогический совет МБДОУ работает по плану, составляющему часть годового плана работы МБДОУ.

11.5.12. Заседания Педагогического совета МБДОУ созываются, как правило, не менее 4-х раз в год (один раз в квартал). В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета МБДОУ. Заседания Педагогического совета МБДОУ правомочны, если на них присутствуют не менее половины состава. Решения Педагогического совета

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало 2/3 членов, присутствующих на заседании.

11.5.13. Решения, принятые в пределах полномочий Педагогического совета МБДОУ и не противоречащие законодательству, являются обязательными для всего коллектива.

11.5.14. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета МБДОУ лежит на заведующем МБДОУ. Решение выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета МБДОУ. Результаты оглашаются на Педагогическом совете МБДОУ на следующем заседании.

11.5.15. Педагогический совет МБДОУ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

11.5.16. Педагогический совет МБДОУ несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

11.6. Общее собрание работников МБДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления.

11.6.1. Общее собрание работников МБДОУ избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБДОУ.

11.6.2. Решение, принятое общим собранием работников МБДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МБДОУ.

11.6.3. Основные задачи общего собрания работников МБДОУ:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников МБДОУ;

- реализация права на самостоятельность МБДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

11.6.4. Полномочия общего собрания работников МБДОУ:

- обсуждение, принятие устава, изменений и дополнений к уставу;

-принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБДОУ, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда;

-рассмотрение перспективного плана развития МБДОУ;

-взаимодействие с другими коллегиальными органами МБДОУ по вопросам организации основной деятельности;

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, предложение рекомендаций по ее укреплению;

-внесение предложений заведующему по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

-заслушивание отчетов сторон, подписавших коллективный договор о ходе его выполнения;

-рассмотрение иных вопросов деятельности МБДОУ, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим МБДОУ.

11.6.5. В состав общего собрания работников МБДОУ входят все работники МБДОУ, работающие в МБДОУ на основании трудовых договоров.

11.6.6. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

11.6.7. На заседание общего собрания работников МБДОУ могут быть приглашены:

-представители отдела образования;

-представители общественных организаций, учреждений.

11.6.8. Приглашенные на заседание общего собрания работников МБДОУ пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

11.6.9. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют обязанности на общественных началах.

11.6.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов работников МБДОУ.

11.6.11. Решение общего собрания работников МБДОУ принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников МБДОУ и, если за решение проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

11.7. Управляющий совет является представительным органом всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом МБДОУ для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

11.7.1. Осуществление членами управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе.

11.7.2. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления участников образовательного процесса, коллегиальности принятия решений и гласности.

11.7.3. Задачами деятельности управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития МБДОУ;
- контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в МБДОУ;
- утверждение и контроль за исполнением программ сохранения и развития здоровья воспитанников;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ;
- контроль за целевым расходованием финансовых средств МБДОУ;
- содействие деятельности заведующего МБДОУ по созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

11.7.4. Управляющий совет имеет следующие полномочия:

- определять основные направления развития МБДОУ;
- принимать участие в обсуждении изменений (дополнений) к уставу, устава в новой редакции;
- утверждать программу развития и рассматривать образовательную программу МБДОУ;
- принимать решения по вопросам организации образовательного процесса, определять структуру МБДОУ по представлению заведующего МБДОУ;
- осуществлять контроль над соблюдением МБДОУ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящего устава, бюджетной и финансовой дисциплины;

-осуществлять контроль над соблюдением безопасных условий обучения и труда в МБДОУ;

-рассматривать основные вопросы экономического и социального развития МБДОУ;

-принимать решения по другим важнейшим вопросам жизни МБДОУ, не входящим в компетенцию заведующего МБДОУ;

-согласовывать по представлению заведующего ежегодный публичный отчет о деятельности МБДОУ для опубликования его в средствах массовой информации.

11.7.5. В рамках реализации своих полномочий и в соответствии с уставом МБДОУ управляющий совет согласовывает по представлению заведующего МБДОУ:

-план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

-распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников.

11.7.6. Управляющий совет может вносить заведующему МБДОУ предложения в части:

-материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов МБДОУ;

-создания в МБДОУ необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников.

- расторжения трудовых и гражданско-правовых договоров с педагогами и работниками из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании управляющего совета.

11.7.7. Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

11.7.8. Управляющий совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение заведующего МБДОУ ежегодный публичный доклад МБДОУ.

11.7.9. Управляющий совет заслушивает отчеты руководителя МБДОУ по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки, данной управляющим советом отчету заведующего МБДОУ по итогам учебного или финансового года, управляющий совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы МБДОУ.

11.7.10. Управляющий совет рассматривает иные вопросы, вносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По вопросам, не отнесенным Положением об управляющем совете к его компетенции, решения управляющего совета носят рекомендательный и информационный характер.

11.7.11. Порядок формирования управляющего совета и его структура.

11.7.12. Управляющий совет формируется один раз в два года. Сроки формирования управляющего совета определяются Уставом МБДОУ.

11.7.3 Управляющий совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников МБДОУ;
- представителей отдела образования;
- заведующий МБДОУ входит в состав управляющего совета по должности.

11.7.14. Представительство от каждой группы участников образовательного процесса в управляющем совете определяется Уставом МБДОУ, но не может быть менее 30% от общего числа членов управляющего совета. В случае выбытия одного из членов управляющего совета, проводят довыборы в установленном порядке.

11.7.15. Представитель отдела образования назначается распоряжением начальника отдела образования.

11.7.16. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав управляющего совета на групповых родительских собраниях.

11.7.17. Члены управляющего совета из числа работников МБДОУ избираются и уполномочиваются общим собранием работников МБДОУ.

11.7.18. Структура управляющего совета включает в себя Председателя управляющего совета, секретаря. При управляющем совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по направлениям, самостоятельно определяемым управляющим советом и являющимися актуальными для развития МБДОУ.

11.7.19. Деятельность комиссий регламентируется локальными актами МБДОУ.

11.7.20. Управляющий совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава управляющего совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

11.7.21. В период между заседаниями управляющего совета действуют постоянные и временные комиссии управляющего совета. Управляющий совет самостоятельно определяет структуру комиссий, количество их членов, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. Председатель комиссии утверждается управляющим советом из числа членов комиссии. Комиссия может привлекать к своей работе заинтересованных лиц. Избранный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

11.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в МБДОУ создаются:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей)
- профессиональный союз работников МБДОУ (представительный орган работников).

12. Отдел образования:

12.1. Рассматривает предложения МБДОУ о внесении изменений в устав МБДОУ, утверждает устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему в случаях, предусмотренных законодательством по согласованию с финансовым управлением Администрации города Каменск-Шахтинского Ростовской области и Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области.

12.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- программы деятельности МБДОУ;
- отчеты МБДОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

12.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения МБДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ;
- списание особо ценного движимого имущества МБДОУ;
- предложения заведующего МБДОУ о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего МБДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения МБДОУ о передаче на основании постановления Администрации города по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ на баланс в оперативное управление другой муниципальной организации (далее - МО) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия (далее - МУП), с баланса МО или МУП на баланс в оперативное управление МБДОУ;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за

счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

12.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ;
- списания недвижимого имущества МБДОУ;
- внесения МБДОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

12.5. Проводит:

- осуществление контроля деятельности МБДОУ;
- аттестацию заведующего МБДОУ с целью установления соответствия его занимаемой должности.

12.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- корректировку программ деятельности МБДОУ.

12.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ.

12.8. Обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы МБДОУ.

12.9. Устанавливает порядок представления МБДОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

12.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.

12.11. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Администрации города.

12.12. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

12.13. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам

деятельности МБДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

12.14. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МБДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает заведующего МБДОУ.

12.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор и дополнительные соглашения к нему с заведующим МБДОУ;

- расторгает трудовой договор с заведующим МБДОУ.

12.17. Осуществляет контроль над деятельностью МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

12.18. Применяет к заведующему МБДОУ меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

12.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города решения о реорганизации и ликвидации МБДОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБДОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

12.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ.

12.21. Ведет и хранит трудовую книжку заведующего МБДОУ.

13. Комплектование МБДОУ:

13.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется отделом образования в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Комплектование групп МБДОУ осуществляется с помощью региональной автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

13.3. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий содержания) до прекращения образовательных отношений.

Приём детей в МБДОУ осуществляется на основании направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных организаций, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

13.4. В МБДОУ принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для посещения.

13.5. При приеме детей в МБДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность МБДОУ.

13.6. При приеме ребенка заключается договор между МБДОУ и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

13.7. Зачисление ребенка оформляется приказом по МБДОУ.

13.8. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста.

13.9. Количество групп в МБДОУ определяется отделом образования, исходя из их предельной наполняемости.

13.10. Предельная наполняемость групп определяется СанПиН.

14. Отчисление ребёнка из МБДОУ производится:

- по истечении получения дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

- по медицинскому заключению, заключению центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в МБДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в МБДОУ;

14.1. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом заведующего.

14.2. Необоснованное решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

15. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ:

- на период болезни воспитанника (согласно представленной медицинской справки);

- на период закрытия дошкольного образовательного учреждения по причине карантина;

- на период отсутствия воспитанника в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней, на основании заявления родителей;

- на период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- на время нахождения воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- на период отпуска родителей на основании их заявления о непосещении ребенком МБДОУ и справки с места работы родителей;
- на период отсутствия воспитанника по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (согласно представленной справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- на период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

16. Права и обязанности участников образовательного процесса:

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

16.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями). Каждому ребенку гарантируются:

- охрана жизни и укрепление здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита и уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.п.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения ребенка в МБДОУ;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

16.2.1. Отношения ребенка и работников МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

16.3. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ.

16.3.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ, производится в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Администрации города.

16.3.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанника;
- участвовать в управлении МБДОУ;
- избирать и быть избранными в управляющий совет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- беседовать с воспитателями, специалистами и другими работниками МБДОУ в отведенное для этого время;
- знакомиться с уставом МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- выбирать виды дополнительных услуг, вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ (в том числе платных);
- находиться с ребенком в МБДОУ в период его адаптации, (в других случаях по необходимости) по согласованию с медицинским работником и педагогами;
- требовать выполнения устава МБДОУ, решений органов управления МБДОУ;
- заслушивать публичные отчеты заведующего и педагогов МБДОУ о работе с детьми;
- расторгнуть договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) досрочно в одностороннем порядке;
- своевременно информировать заведующего МБДОУ о нарушениях в работе для немедленного их устранения;

- в целях материальной поддержки получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ и другие виды материальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- использовать не запрещенные действующим законодательством иные способы защиты прав и законных интересов.

16.4. Родители (законные представители) обязаны:

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ;

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;

- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и МБДОУ;

- вносить своевременно плату за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ;

- ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;

- не допускать пропуски ребёнком детского сада без уважительной причины;

- нести ответственность за воспитание своего ребенка.

16.5. Порядок комплектования работниками МБДОУ и условия оплаты труда.

16.6. МБДОУ комплектуется педагогическими работниками и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

16.7. Оплата труда работников МБДОУ включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ.

16.8. К педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних допускаются лица с учетом особенностей, регулируемых главой 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

16.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

16.10. При приеме на работу заведующий МБДОУ знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность МБДОУ.

16.11. Права, обязанности и ответственность работников МБДОУ, меры их социальной поддержки определяются действующим законодательством, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБДОУ, должностными инструкциями и трудовым договором.

16.12. Работники МБДОУ имеют право на:

- избирание и быть избранными в органы управления;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении МБДОУ в порядке, определяемом настоящим уставом и решении вопросов развития МБДОУ;
- пользование информационными фондами МБДОУ;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- обжалование приказов и распоряжений в судебном порядке;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательной, воспитательной, методической работы;
 - условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
 - повышение и совершенствование профессиональных знаний;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством.

16.13. Педагогические работники МБДОУ имеют право на:

- свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБДОУ;

- аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию на добровольной основе;
- участие в работе Педагогического совета, разработку и применение образовательных программ, в том числе авторских, прошедших государственную экспертизу;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года;
- участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам, в том числе длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются коллективным договором;
- защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагогического работника.

16.14. Работники МБДОУ обязаны:

- выполнять устав МБДОУ,
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора МБДОУ;
- соблюдать должностные инструкции;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения заведующего МБДОУ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать заведующему;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования), соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями МБДОУ;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

-соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

Применение методов физического и психического насилия не допускается.

16.15. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- выполнять устав МБДОУ;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности не реже, чем 1 раз в 5 лет, при отсутствии квалификационной категории;
- соблюдать должностные инструкции, нормы профессиональной этики;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством медицинские осмотры (обследования);
- охранять жизнь и здоровье детей;
- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение воспитанников и приобщать их к общечеловеческим ценностям;
- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к нему;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;
- проходить обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- предоставлять консультации родителям (законным представителям) и сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- способствовать выявлению и развитию одаренных детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, и другие материальные ресурсы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

17. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБДОУ:

17.1. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города.

17.2. МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

17.3. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет выделенных собственником имущества МБДОУ средств, а также недвижимого имущества.

17.4. Собственник имущества МБДОУ - муниципальное образование «Город Каменск-Шахтинский» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.

17.5. МБДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МБДОУ - муниципального образования «Город Каменск-Шахтинский».

17.6. Собственник имущества МБДОУ вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МБДОУ, закрепленное им за МБДОУ либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

17.7. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации города, отдела образования и настоящим уставом.

17.8. Для выполнения уставных целей МБДОУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности.

17.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МБДОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

17.10. Имущество МБДОУ принадлежит МБДОУ на праве оперативного управления.

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

17.12. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ, а также имущество, приобретенное МБДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

17.13. Источниками формирования имущества МБДОУ являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.14. МБДОУ без согласия отдела образования и Комитета по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом.

17.15. МБДОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с отделом образования и Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области.

17.16. МБДОУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с отделом образования и Комитетом по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области.

17.17. МБДОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном действующим законодательством, самостоятельно.

17.18. Права МБДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

17.19. МБДОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

17.21. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБДОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы. МБДОУ вправе с согласия отдела образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

17.22. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия отдела образования.

Крупной сделкой МБДОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Заведующий МБДОУ несет перед МБДОУ ответственность в размере убытков, причинённых МБДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

17.23. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБДОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности отделу образования до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена отделом образования.

17.24. МБДОУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

17.25. МБДОУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и отделом образования.

17.26. Бухгалтерская отчетность МБДОУ утверждается отделом образования.

17.27. МБДОУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17.28. МБДОУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Каменск-Шахтинский.

17.29. МБДОУ обеспечивает в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» открытость и доступность информации о деятельности МБДОУ, размещение и обновление на своем официальном сайте в сети «Интернет».

17.30. Размеры и структура доходов МБДОУ, а также сведения о размерах и составе имущества МБДОУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБДОУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

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

17.32. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

17.33. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

17.34. Право МБДОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется

специальное разрешение-лицензия, возникает у МБДОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17.35. МБДОУ обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБДОУ имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБДОУ договорами.

17.36. МБДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Заключение о ликвидации МБДОУ принимается комиссией, создаваемой Администрацией города, после проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации МБДОУ.

17.37. В случае ликвидации имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

17.38. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, направляется на цели развития образования.

17.39. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБДОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

17.40. При ликвидации и реорганизации МБДОУ работникам МБДОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

17.41. При реорганизации и ликвидации МБДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

18. Перечень видов локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности МБДОУ:

- приказы и распоряжения;
- порядки;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры, соглашения.

Протокол пронумеровано и скреплено печатью

листов.

Заведующий МБДОУ детский сад № 5

Е.А.Тарасенко



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855814

Владелец Тарасенко Елена Анатольевна

Действителен с 10.05.2023 по 09.05.2024