

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
«ЧЕРНОЯРСКИЙ РАЙОН»**

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 11.03.2022г. № 71

с. Черный Яр

Об утверждении Устава   
муниципального казенного   
дошкольного образовательного   
учреждения «Детский сад «Золотая рыбка»

с. Соленое Займище»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 161 Бюджетного кодекса Российской федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации МО «Черноярский район» «Об изменении типа муниципального бюджетного образовательного учреждения муниципального образования «Черноярский район» на муниципальное казенное образовательное учреждение муниципального образования «Черноярский район» от 15.02.2022 № 58, в целях приведения Устава МКДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» с. Соленое Займище»

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Черноярский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотая рыбка» с. Соленое Займище».

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Черноярский район» от 18.07.2018г. № 155 «Об утверждении Устава   
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотая рыбка» с. Соленое Займище» в новой редакции».

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением «О порядке ознакомления граждан с нормативно правовыми актами в органах местного самоуправления МО «Черноярский район».

Глава района Д.М. Заплавнов

УТВЕРЖДЁН:

постановлением администрации

МО «Черноярский район»

от 11.03.2022 г.№ 71

**УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад «Золотая рыбка» с. Соленое Займище»**

**с. Соленое Займище 2022**

**1. Общие положения**

1.1. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотая рыбка» с.Соленое Займище».

Сокращенное наименование дошкольного образовательного учреждения:

МКДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» (далее – ДОУ).

1.2. Юридический и почтовый адрес ДОУ: 416251, Россия, Астраханская область, Черноярский район, село Соленое Займище, улица Советская, дом 45А.

1.3. ДОУ являетсянекоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ ДОУ является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: казенное учреждение.

1.6. Учредителем ДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование «Черноярский район».

Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Астраханской области*,* нормативными правовыми актами муниципального образования «Черноярский район» осуществляет администрация муниципального образования «Черноярский район», именуемая в дальнейшем "Учредитель".

Функции полномочия собственника и имущества ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Астраханской области*,* нормативными правовыми актами муниципального образования «Черноярский район» осуществляет Комитет имущественных отношений Черноярского района, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.7. ДОУ является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских и иных кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ДОУ от своего имени вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

1.9. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Астраханской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский район», а также настоящим Уставом.

1.10. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся 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.

1.12. ДОУ принимает меры по соблюдению требований Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.13. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

**2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ**

2.1**.** Предметом деятельности ДОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано ДОУ, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Основными видами деятельности ДОУ являются:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

– оказание методической и психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи ;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

2.4. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей:физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, музыкальной, военно-патриотической и т. п.;

– сдача имущества в аренду.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОУ после их получения.

2.7. ДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования,

(нормативный срок освоения 5 лет).

2.8. 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.

2.9. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

2.10. Медицинское обслуживание детей в части оказания первичной медико-санитарной помощи в ДОУ обеспечивается органами здравоохранения субъекта. ДОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.11. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обеспечивается этими организациями.

2.12. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.13. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

**3. Организация образовательного процесса**

3.1. ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,6 лет до 7 лет ( до выпуска в школу).

3.2. Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы в ДОУ общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября по 31 мая.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом СанПин, Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В ДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Функционирование групп в ДОУ регламентируется Положением о группе общеразвивающей направленности.

3.7.Порядок приема детей в ДОУ установлен Порядком о приеме воспитанников в учреждение.

3.8. Комплектование групп в ДОУ осуществляется в период с 1 июля по 1 сентября каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

3.9. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ в период с июля по сентябрь текущего года, при необходимости в течении года.

3.10. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.12.Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

3.13. Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

3.14. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.15. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

 социально-коммуникативное развитие;

 познавательное развитие;

 речевое развитие;

 художественно-эстетическое развитие;

 физическое развитие.

3.16. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками ДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.17. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Часы работы с 07.30 до 18.00 часов.

3.18. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.19. Домашние задания воспитанникам ДОУ не задаются.

3.20. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым ДОУ самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

**4. Имущество и финансовое обеспечение ДОУ**

4.1. Имущество ДОУ закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его балансе и является муниципальной собственностью района.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества на основании договора о передаче имущества в оперативное управление и акта приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения ДОУ своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. ДОУ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. В отношении закрепленного имущества ДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.4. Собственник, из закрепленного за ДОУ имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами муниципального района, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОУ по решению собственника.

4.6. Имущество ДОУ состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

4.7. Контроль деятельности ДОУ по использованию и сохранностью имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, осуществляют Комитет имущественных отношений Черноярского района.

4.8. Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

4.10. ДОУ является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.11. ДОУ осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Черноярский район» средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.12. Доходы, полученные ДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Черноярский район».

4.13. Заключение и оплата ДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.14. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных ДОУ для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

4.15. Средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано ДОУ.

4.16. ДОУ не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

**5. Управление ДОУ**

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью.

5.3. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя Управления образования администрации МО «Черноярский район» в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4. Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

5.5. Заведующий ДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.6. Заведующий ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ, утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает бюджетную смету;

– принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

5.7. Заведующий ДОУ осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;

– планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ДОУ;

– организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ДОУ;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ДОУ;

– устанавливает заработную плату работников ДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в ДОУ, о переводе воспитанников на следующий год обучения;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

– формирует контингент воспитанников;

– организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников ДОУ, защиту прав воспитанников;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ДОУ;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ДОУ по вопросам деятельности ДОУ;

– распределяет обязанности между работниками ДОУ;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ДОУ;

– применяет меры поощрения к работникам ДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.8. Заведующий ДОУ обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам ДОУ;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДОУ и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОУ;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОУ;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников ДОУ;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

– организовывать подготовку ДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДОУ;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ДОУ;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ДОУ;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Черноярский район», а также Уставом ДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9. К компетенции Учредителя относятся:

– создание ДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава ДОУ, а также вносимых в него изменений;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

– предварительное согласование совершения ДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДОУ Собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за ДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, оказываемые им на платной основе, а также в случаях, определенных федеральными законами;

– осуществление контроля за деятельностью ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

– финансовое обеспечение ДОУ;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.10. К компетенции Собственника относится:

- осуществление контроля за деятельностью ДОУ в рамках своей компетенции;

- закрепление за ДОУ имущества на праве оперативного управления;

- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за ДОУ;

- принятие с согласия учредителя решения:

а)осогласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимися в оперативном управлении ДОУ;

б) о согласовании передачи имущества ДОУ, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за ДОУ либо приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Осуществление контроля за надлежащим использованием имущества, находящимся в оперативном управлении ДОУ в порядке, установленном законом и другими нормативными актами.

5.11. В целях методической помощи ДОУ и контроля за деятельностью ДОУ функции и полномочия Учредителя возлагаются на Управление образования администрации МО «Черноярский район» (далее – отраслевой орган) который в пределах своей компетенции:

- назначает заведующего ДОУ на должность и освобождает от должности заведующего ДОУ, принимает решения о его поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, установлении ему надбавок доплат стимулирующего характера;

- осуществляет контроль за созданием ДОУ условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- осуществляет в рамках своей компетенции инспекционного контроля деятельности ДОУ по выполнению требований государственных образовательных стандартов обеспечение лицензионных условий; по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников при реализации образовательного процесса; использования бюджетных средств и соблюдения финансовой дисциплины; выполнения законодательства Российской Федерации, Астраханской области сфере образования, а также по другим вопросам, отнесенным его компетенции;

- осуществляет иные функций, определенные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Черноярский район»;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.12. В ДОУ согласно локальным актам формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание;

- педагогический совет;

- управляющий совет.

5.13. К компетенции общего собрания работников ДОУ относится:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;

– внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДОУ;

– внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ДОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.13.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДОУ.

5.13.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ДОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.13.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год.

5.14. К компетенции педагогического совета ДОУ относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;

– внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности воспитанников;

– внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.

5.14.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления.

5.14.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.14.3. Председателем педагогического совета является заведующий ДОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

5.14.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5.15. Управляющий совет определяет пути развития ДОУ и утверждает:

стратегические цели, направления и приоритеты развития ДОУ;

программу развития ДОУ (по согласованию с учредителем);

отчет о самообследовании ДОУ;

отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;

утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;

привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;

согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;

утверждает отчет руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю.

5.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, профессиональные союзы работников и иные органы. Советы не являются органами управления, поэтому через участие в советах не реализуется право воспитанников и родителей (законных представителей) на участие в управлении ДОУ.

**6. Учет, отчетность и контроль**

6.1. ДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

6.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования «Черноярский район».

6.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

**7. Порядок принятия локальных нормативных актов**

7.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. ДОУ принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДОУ.

7.8. ДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

**8. Реорганизация и ликвидация ДОУ**

8.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

8.4. Реорганизация ДОУ влечет за собой переход прав и обязанностей ДОУ к его правопреемнику.

8.5. В случае ликвидации ДОУ назначается ликвидационная комиссия. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При недостаточности у ликвидируемого ДОУ денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника – Учредителя.

8.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается ДОУ, принявшим решение о ликвидации учреждения. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ДОУ направляется на цели развития образования.

8.8. Ликвидация ДОУ считается завершенной, а ДОУ – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**9. Порядок внесения изменений в Устав**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Заведующий ДОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

9.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.