


**Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 9 по Орловской области**

внесено в единый государственный реестр  
юридических лиц

Рег. № 

1	1	4	5	7	4	9	0	9	0	4	3	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

«27» января 2014 г.  (подпись)



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Глава Кромского района  
И.Н.Митин  
Постановление администрации  
Кромского района  
№ 2 от 09 января 2014 г.

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Кромского района Орловской области  
«Детский сад № 1»

**СОГЛАСОВАН**  
(в части по управлению имуществом)  
начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом  
и земельным отношениям



**В. А. Агейкин**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кромского района Орловской области «Детский сад № 1» (в дальнейшем именуемое МБДОУ), создано на основании Постановления Администрации Кромского района Орловской области от 10.09.2013 г. № 657 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кромского района Орловской области «Кромская начальная общеобразовательная школа» в форме выделения и является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кромского района Орловской области «Кромская начальная общеобразовательная школа» в соответствии с разделительным балансом.

1.2. МБДОУ является бюджетным дошкольным образовательным учреждением. Вид МБДОУ – Детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

1.3. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.4. МБДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, приказами Департамента образования и молодежной политики Орловской области, нормативными правовыми актами Кромского районного Совета народных депутатов, постановлениями, распоряжениями администрации Кромского района, приказами Отдела образования администрации Кромского района и настоящим Уставом. При осуществлении предпринимательской деятельности МБДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.5. МБДОУ создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации Кромского района по представлению Отдела образования администрации Кромского района в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством об образовании. Учредителем МБДОУ является муниципальное образование «Кромский район» в лице Администрации Кромского района Орловской области. Администрация Кромского района Орловской области делегирует свои полномочия учредителя муниципальному органу управления образованием отделу образования администрации Кромского района Орловской области (в дальнейшем именуемый Отдел образования).

Права собственника имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района Орловской области (в дальнейшем именуемый – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям).

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. МБДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, земельный участок.

1.7. МБДОУ от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. МБДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным за счет доходов от родительской платы.

1.9. Права юридического лица у МБДОУ в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.10. МБДОУ приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. В МБДОУ не допускается создание и деятельность организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на русском языке.

1.13. Местонахождение МБДОУ:

юридический адрес: 303200, Орловская область, пгт. Кромы, ул. Ленина, д.54,

фактический адрес: 303200, Орловская область, пгт. Кромы, ул. Ленина, д.54.

В случае изменения местонахождения МБДОУ обязано сообщить об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию, в трёхдневный срок и внести соответствующие изменения в Устав.

1.14. Полное наименование МБДОУ:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кромского района Орловской области «Детский сад № 1».

Сокращенное наименование МБДОУ «Детский сад № 1».

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. МБДОУ создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Орловской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области в сфере образования.

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

- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства,
- формирование основ базовой культуры личности,
- всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями,
- подготовка к жизни в современном обществе,
- к обучению в школе,
- обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Эти цели реализуются в процессе разнообразных видов детской деятельности: двигательной, игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

Для достижения целей МБДОУ первостепенное значение имеют:

- забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
- создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;
- максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- творческая организация (креативность) воспитательно-образовательного процесса;

- вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
- уважительное отношение к результатам детского творчества;
- единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;
- соблюдение в работе детского сада и начальной школы преемственности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивая отсутствие давления предметного обучения.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2, МБДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация в полном объеме программ дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- формирование общей культуры личности детей дошкольного возраста на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- разработка и утверждение образовательной программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществление материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- проведение самообследования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- осуществление организации питания воспитанников.

2.4. Для реализации основных программ МБДОУ имеет право:

- самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования;
- \* самостоятельно формировать контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- \* осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- \* самостоятельно определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;
  - \* разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы, перспективные планы по направлениям программы, сетку организованной деятельности;
  - выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения в пределах определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
  - \* реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
  - \* осуществлять экспериментальную деятельность;
  - \* самостоятельно осуществлять образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - \* определять учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
  - \* формировать свою структуру;
  - \* осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
  - \* устанавливать штатное расписание;
  - \* устанавливать заработную плату работникам МБДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;
  - \* разрабатывать и принимать Устав МБДОУ для внесения его на утверждение Учредителю; разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
  - \* создавать необходимые условия для организации питания и осуществлять контроль в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОУ;
  - \* использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий;
  - \* организовывать научно-методическую работу, в том числе организовывать и проводить методические конференции, семинары;
  - \* содействовать деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МБДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - \* проводить самообследование деятельности МБДОУ;
  - \* осуществлять обеспечение создания и ведения официального сайта МБДОУ в сети «Интернет»;
  - \* определять порядок приёма воспитанников в МБДОУ;
  - \* вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания МБДОУ деятельность.
- 2.5. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников МБДОУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и воспитание и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБДОУ его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6. Муниципальное задание для МБДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования.

МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

3.1. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 (при создании условий по решению учредителя - с 2х месяцев) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

3.3. Преемственность образовательных программ дошкольного и начального образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности у воспитанников дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей детей;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанников;
- развитие коммуникативности, умение общаться со сверстниками и взрослыми, как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

3.4. Дошкольное образование осуществляется в соответствии с образовательной программой МБДОУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Контингент воспитанников МБДОУ формируется в соответствии с их возрастом и видом МБДОУ; количество групп в МБДОУ определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемостью, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.6. Количество групп в МБДОУ определяется, исходя из имеющегося контингента детей, причем общее число групп не превышает плановое. В МБДОУ функционирует 10 возрастных групп:

- группа раннего и 1 младшего возраста (с 1,5 до 3-х лет);
- 2я младшая группа (группа младшего дошкольного возраста: с 3-х до 4-х лет);
- средняя группа (группа среднего возраста: с 4-х до 5-и лет);
- старшая группа (группа старшего дошкольного возраста: с 5-ти до 6-ти лет);
- подготовительная к школе группа (группа дошкольного (старшего дошкольного) возраста: с 6-и до 7-и лет).

При необходимости могут комплектоваться параллельные группы детей 2-х одинаковых возрастов, а также разновозрастные группы с наполняемостью 20 детей при наличии в таких группах детей разных возрастов.

3.7. Постановку детей на очередь и прием детей в МБДОУ осуществляет заведующая МБДОУ.

3.8. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется после выпуска детей подготовительной группы в школу.

Доукомплектование возрастных групп при наличии в них свободных мест производится в течение года; формирование вновь набираемой группы производится в период с 1 июня по 10 августа.

3.9. Взаимоотношения и дисциплина в МБДОУ поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и сотрудников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.10. По согласованию с Отделом образования, с учетом интересов родителей (законных представителей) в МБДОУ могут открываться группы кратковременного пребывания, группы компенсирующего вида, а также коррекционные группы для детей с отклонениями в развитии.

3.11. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность, сопровождающаяся получением дополнительных доходов, рассматривается как предпринимательская и подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность не лицензируется. Незарегистрированная индивидуальная педагогическая деятельность не допускается.

3.12. МБДОУ осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации, которые осуществляет учреждение здравоохранения.

3.13. Работники МБДОУ проходят медицинское обследование 1 раз в год в соответствии с утвержденным графиком; оплата медосмотра производится за счет средств учреждения.

3.14. Обеспечение питанием воспитанников МБДОУ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Кромского района и родительской платы.

3.15. Продукты питания приобретаются у поставщиков в соответствии с Договорами на поставку продуктов питания.

3.16. МБДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ.

3.17. Воспитанники МБДОУ обеспечиваются 4-х разовым питанием: 1-й завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник в соответствии с примерным перспективным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели.

3.18. МБДОУ осуществляет контроль за качеством питания (в том числе за разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов.

3.19. Обучение и воспитание в МБДОУ ведется на русском языке.

3.20. МБДОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий МБДОУ, содержания

образовательных программ.

3.21. МБДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

3.22. Организация образовательного процесса с 1 сентября по 31 мая осуществляется по режиму дня зимнего периода года, с 1 июня по 31 августа – по режиму дня летнего периода года. Режимы дня утверждаются на педагогическом совете.

3.23. Взимание платы с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. МБДОУ обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории пгт. Кромы, д. Стрелецкая обслуживаемой МБДОУ в количестве, установленном нормативами. Не проживающим на данной территории гражданам, может быть отказано в приеме детей только по причине отсутствия свободных мест в МБДОУ.

4.3. Между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. В договоре определяется ответственность и права сторон, регулируются отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) в период пребывания ребенка в МБДОУ.

4.4. МБДОУ обеспечивает права каждого ребенка на:

- охрану жизни и здоровья ребенка;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными стандартами;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- бесплатное пользование методическими пособиями и оборудованием;
- перевод в другое дошкольное образовательное учреждение.

4.5. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.6. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае:

- его болезни (подтверждается справкой лечебного учреждения);
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в группе;
- очередного отпуска родителей;
- летнего оздоровительного периода сроком на 75 дней, независимо от времени и продолжительности очередного отпуска родителей.

4.7. Комплектование персонала МБДОУ осуществляется в следующем порядке:

- заведующая назначается приказом отдела образования администрации Кромского



- района на основании личного заявления по согласованию с Главой района;
- старший воспитатель, педагогические работники, учебно-вспомогательный и технический персонал назначаются приказом заведующей МБДОУ на основании личного заявления;
  - право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
  - к работе в МБДОУ не допускаются лица:
  - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, в отношении которых уголовное преследование прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
  - При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного страхования оформляется работодателем.
  - Принимаемые на работу в МБДОУ лица допускаются к исполнению служебных обязанностей только после приказа о назначении на соответствующую должность. На лиц, принятых на работу, в пятидневный срок заполняется трудовая книжка (согласно инструкции о ведении трудовых книжек). На каждого работника педагогического труда ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, медицинской книжки, выписок из приказов о назначении, перемещении, увольнении.

#### 4.8. При приеме на работу заведующая требует от принимаемых:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинскую справку или медицинскую книжку о прохождении медицинского осмотра (обследования) и справку о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

#### 4.9. МБДОУ обязано:

- принимать активное участие в выявлении дошкольников, оставшихся без попечения родителей, в целях последующего определения формы и вида их устройства или оказания необходимой помощи в этом вопросе;
- проводить профилактическую работу с неблагополучными семьями, в которых воспитываются дети дошкольного возраста, осуществляя при этом постоянную связь с отделом опеки и попечительства администрации Кромского района, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Кромского района;
- производить первичное обследование условий жизни и воспитания дошкольников, оставшихся без попечения родителей, а также дошкольников, родители которых не обеспечивают надлежащего воспитания, предоставляя в отдел образования, комиссию по делам несовершеннолетних администрации Кромского района акт обследования с заключением по результатам проверки;
- выявлять лиц, желающих стать опекуном, либо усыновителем ребенка, оставшегося без попечения родителей и сообщать о них в отдел образования;
- вести учет дошкольников, переданных под опеку, осуществляя систематически контроль (не реже 2 раза в год) за воспитанием, состоянием здоровья, выполнением опекуном своих обязанностей, а также оказывать опекунам и подопечным детям всестороннюю помощь;
- вести агитационно-массовую работу среди населения по вопросам воспитания детей и охране детства в форме бесед, разъяснений действующего законодательства.

#### 4.10. МБДОУ имеет право:

- посещать семьи и проводить опрос родителей (законных представителей), других граждан по вопросам воспитания и защиты прав несовершеннолетних;
- устанавливать связь с отделом опеки и попечительства администрации Кромского района, учреждениями, где ранее работали родители (законные представители) или работают опекуны детей, оставшихся без попечения родителей, с целью получения средств на оказание материальной помощи этим детям;
- выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних детей, охране их прав и интересов.

4.11. Деятельность воспитанников в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов, направленных на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

4.12. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

Отношения МБДОУ с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается

локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников образовательного учреждения.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО МБДОУ

5.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, профессионализма. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является его руководитель - заведующая, назначаемая на должность и освобождаемая от должности Отделом образования, по согласованию с Главой Кромского района. Заведующая МБДОУ осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.

Кандидат на должность заведующей МБДОУ должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующей МБДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующей МБДОУ проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующей МБДОУ устанавливаются Отделом образования.

Должностные обязанности заведующей МБДОУ не могут исполняться по совместительству.

5.3. Заведующей МБДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.4. К компетенции заведующей МБДОУ относятся вопросы осуществления руководства деятельностью МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными и региональными законами к компетенции Учредителя МБДОУ.

Заведующая МБДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МБДОУ.

Заведующая МБДОУ без доверенности действует от имени МБДОУ, в том числе:

- \* в соответствии с федеральными и региональными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБДОУ, утверждает штатное расписание МБДОУ, утверждает должностные инструкции работников МБДОУ;
- \* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность МБДОУ внутренние документы;
- \* обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством

Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

\* принимает локальные акты МБДОУ, выдает доверенности на право представительства от имени МБДОУ, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;

\* в соответствии с федеральными и региональными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

\* обеспечивает соблюдение законности деятельности МБДОУ.

Также заведующая МБДОУ осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу МБДОУ в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ;
- организует работу по исполнению решений общего собрания работников, Управляющего совета, вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке МБДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в органы самоуправления МБДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБДОУ;
- устанавливает заработную плату работников МБДОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с иными МБДОУ;
- формирует контингент воспитанников; обеспечивает социальную защиту и защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство.

Заведующая вправе приостановить решения общего собрания работников, Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.5. Заведующая МБДОУ обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МБДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение МБДОУ финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности МБДОУ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБДОУ;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБДОУ, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам МБДОУ;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Орловской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МБДОУ, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение МБДОУ крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием МБДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Орловской области, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств МБДОУ;
- обеспечивать открытость и доступность информации об МБДОУ, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБДОУ;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в МБДОУ правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников МБДОУ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Кромского района, Уставом МБДОУ, а также решениями Учредителя.

Заведующая не вправе:

- занимать должности, а также выполнять другую оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;
- быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым МБДОУ, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;
- принимать участие в забастовках.

5.6. Отдел образования заключает с заведующей МБДОУ трудовой договор, в котором предусматривается условие о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя при наличии у МБДОУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Заведующая МБДОУ действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Она подотчетна в своей деятельности Отделу образования, а также отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, связанным с

использованием закрепленного за МБДОУ муниципального имущества Кромского района. Заведующая МБДОУ без доверенности представляет интересы МБДОУ.

5.7. Коллегиальными органами управления МБДОУ являются: общее собрание работников, педагогический Совет, родительское собрание. Также могут формироваться Управляющий совет МБДОУ, Попечительский совет.

5.8. Трудовой коллектив МБДОУ составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива МБДОУ осуществляются общим собранием.

5.9. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых МБДОУ является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива МБДОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива МБДОУ. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива МБДОУ относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ по представлению заведующей МБДОУ;
- принятие положения об Управляющем совете МБДОУ;
- рассмотрение и принятие Устава МБДОУ, изменений и дополнений, вносимых в него;
- выдвижение кандидатур от трудового коллектива в состав Совета МБДОУ;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета и формировании нового состава;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, принятие коллективного договора;
- принятие положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в МБДОУ;
- заслушивание ежегодного отчета администрации МБДОУ о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам МБДОУ, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников МБДОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

5.10. Управляющий совет МБДОУ (далее – Совет) - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.11. Совет:

- формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 и не более 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации;
- избирается общим собранием работников МБДОУ сроком на 1 год;
- в состав Совета входят представители педагогических работников МБДОУ в количестве не менее 2 человек (не более  $\frac{1}{4}$  общего числа членов Совета), общественности, родителей в количестве не менее 2 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее  $\frac{1}{3}$  и не более  $\frac{1}{2}$  общего числа избираемых членов Совета).

При очередных выборах состав Совета обновляется не менее чем на треть. Представители

избираются открытым голосованием на родительском собрании, общем собрании трудового коллектива.

Заведующая входит в состав Совета по должности как представитель администрации МБДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

5.12. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

5.13. Выборы в Совет назначаются заведующей МБДОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.14. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация МБДОУ во главе с заведующей.

Форма и процедура выборов определяется Положением о выборах членов Управляющего совета.

5.15. Заведующая МБДОУ в трехдневный срок после получения протоколов, формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя. Не могут быть избраны председателем Совета: заведующая и работники МБДОУ.

5.16. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 3 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности МБДОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

5.17. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующую МБДОУ.

5.18. Совет работает на общественных началах.

График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

5.19. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующей МБДОУ, работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.20. Совет МБДОУ:

- принимает положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ в части соблюдения прав участников образовательного процесса;
- принимает отчет о результатах самообследования;
- принимает программу развития МБДОУ;
- согласовывает режим работы МБДОУ;
- принимает порядок приема, перевода и выпуска воспитанников;
- формирует фонд развития МБДОУ, заслушивает информацию о работе заведующей, старшего воспитателя, педагогов, органов самоуправления;

- принимает решения по вопросам использования здания, оборудования;
- может участвовать в работе по аттестации педагогических кадров, представлять их к наградам и поощрениям, рассматривает вопросы отчисления воспитанников из МБДОУ;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ, определяет направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- представляет интересы МБДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса МБДОУ;
  - согласовывает распределение выплат и доплат работникам МБДОУ из стимулирующего фонда;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МБДОУ;

5.21. Совет МБДОУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Заседания Совета МБДОУ созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Совета МБДОУ принимаются открытым голосованием.

Решения Совета МБДОУ являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, если за них проголосовали не менее двух третей присутствующих.

5.22. Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Создается в целях развития воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический Совет создается в МБДОУ при наличии в нем более трех педагогов. Педагогический совет собирается не менее 4-х раз в год.

5.23. В состав педагогического Совета входят: заведующая МБДОУ (председатель), весь педагогический состав сотрудников, председатель Совета МБДОУ.

5.24. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

5.25. Педагогический Совет:

- принимает образовательную программу МБДОУ;
- принимает положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность МБДОУ;
- производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет коллективный анализ воспитательно-образовательного процесса, определяет пути его совершенствования;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопрос организации дополнительных услуг родителям;
- принимает состав различных комиссий педагогов;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования в рамках образовательного стандарта дошкольного образования;



- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет МБДОУ;
- принимает решения об исключении воспитанников из МБДОУ.

5.26. Заседания педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МБДОУ. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического Совета. Решения педсовета являются правомочными, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педсовета принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами, они реализуются приказом заведующей МБДОУ.

5.27. Председателем Педагогического совета является заведующая МБДОУ, которая:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о выполнении решений Педагогических советов.

5.28. В целях содействия МБДОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в МБДОУ создается Родительский комитет МБДОУ.

Родительский комитет МБДОУ избирается Собранием родителей в количестве 3-5 человек.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет МБДОУ созывает Родительское собрание МБДОУ.

Собрания родителей МБДОУ проводятся с участием заведующей и педагогических работников.

Родительский комитет МБДОУ отчитывается о своей работе перед Родительским собранием МБДОУ.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах МБДОУ.

Родительские комитеты МБДОУ действуют на основании Положения о Родительском комитете.

Родительский комитет призван содействовать МБДОУ в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников.

Собрание родителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Собрание родителей:

- принимает основные направления деятельности родителей в МБДОУ;
- решает вопросы, связанные с участием родителей в управлении МБДОУ;
- высказывает отношение родителей к проектам, принимаемым в МБДОУ, Уставу и другим законам МБДОУ;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности МБДОУ;
- заслушивает отчеты и информации о работе родительского комитета и дает им оценку;
- принимает и с помощью педагогического коллектива реализует систему педагогического всеобуча родителей.

Родительский комитет МБДОУ созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.29. МБДОУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности МБДОУ. Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБДОУ;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МБДОУ;

- содействует совершенствованию материально-технической базы МБДОУ, благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

5.30. Изменения в Устав МБДОУ принимаются на общем собрании работников по предложению заведующей МБДОУ, членов трудового коллектива, Совета МБДОУ, педагогического совета и вносятся на утверждение учредителю. Изменения в Устав считаются внесенными с момента их регистрации в регистрационном органе.

5.31. К компетенции Отдела образования относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МБДОУ;
- подготовка в установленном гражданском законодательством и законодательством об образовании проектов документов о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации МБДОУ;
- осуществление функций и полномочий учредителя МБДОУ;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление МБДОУ за конкретными территориями муниципального района;
- финансирование МБДОУ;
- утверждение и доведение предельных расчетных объемов бюджетных ассигнований и средств, в пределах которых будет осуществляться финансирование МБДОУ;
- назначение и увольнение заведующей МБДОУ по согласованию с Главой администрации Кромского района;
- оказание методической помощи в разработке Устава МБДОУ, изменений и дополнений к нему;
- оказание методической помощи МБДОУ в организации образовательного процесса;
- внесение предложений в администрацию района и Департамент образования и молодежной политики Орловской области о награждении работников МБДОУ за успехи в работе;
- организация педагогической подготовки и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ;
- организация и проведение областных смотров, конкурсов, совещаний, семинаров и других массовых мероприятий в пределах своей компетенции;
- регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений собственности в МБДОУ;
- приостановление учебно-воспитательной, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности МБДОУ в случае нарушений МБДОУ действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечение содержания зданий и сооружений МБДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;

- осуществление финансирования через органы федерального казначейства в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- рассмотрение письменных обращений работников МБДОУ и подготовка ответов в установленные сроки.

5.32. Отдел образования имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью МБДОУ;
- контролировать воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность МБДОУ;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности МБДОУ;
- запрашивать отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о самообследовании МБДОУ;
- согласовывать программу развития МБДОУ.

5.33. Отдел образования обязан:

- осуществлять финансирование МБДОУ согласно плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- оказывать МБДОУ консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности.

5.34. В целях реализации, возложенных на него функций отдел образования администрации Кромского района:

- прекращает финансирование МБДОУ в случае лишения его в установленном действующим законодательством порядке лицензии;
- приостанавливает своим предписанием деятельность МБДОУ до решения судебных органов при нарушении МБДОУ действующего законодательства Российской Федерации и Орловской области в сфере образования или настоящего Устава;
- проводит комплексные, тематические и другие контрольные проверки МБДОУ;
- выполняет другие управленческие функции в отношении МБДОУ, возложенные на него законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами.

## 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО МБДОУ

6.1. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

МБДОУ открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами МБДОУ в пределах, установленных законом и настоящим Уставом.

6.2. МБДОУ в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу воспитанников и работников.

6.3. Финансирование МБДОУ осуществляется за счет средств регионального и муниципального бюджетов в соответствии с государственными нормативами.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- собственные средства МБДОУ;
- бюджетные средства,
- имущество, переданное МБДОУ собственником или уполномоченным им органом,
- средства родителей (законных представителей), добровольные пожертвования физических и юридических лиц,
- родительская плата.

6.5 Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям закрепляет за МБДОУ на праве оперативного управления муниципальное имущество

(землю, здания, сооружения, имущество, оборудование) согласно актам приема – передачи. Муниципальное имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Кромского района. МБДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации. Полномочия собственника в отношении закрепленного за МБДОУ муниципального имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Кромского района. Муниципальное имущество, закрепленное за МБДОУ, используется для осуществления образовательного процесса в МБДОУ.

Земельные участки, закрепленные за МБДОУ, находятся в его постоянном бессрочном пользовании в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Запрещается без согласования с Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.

6.7. МБДОУ обязано:

- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Отделу образования и Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям необходимую финансовую документацию в полном объеме, утвержденных в установленном порядке форм по видам деятельности.

6.8. Источниками формирования имущества МБДОУ, в том числе финансовых средств, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Кромского района, согласно утвержденного Отделом образования плана финансово-хозяйственной деятельности или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- имущество, переданное МБДОУ его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

6.9. МБДОУ в праве самостоятельно распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

МБДОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.10. МБДОУ несет ответственность перед Отделом образования и Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за МБДОУ.

МБДОУ обязано:

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.11. Администрация Кромского района и Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям в отношении имущества, закрепленного за МБДОУ, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям 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 Учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.13. МБДОУ, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

6.14. При ликвидации МБДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом МБДОУ.

6.15. МБДОУ строит свои экономические отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.16. МБДОУ свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Орловской области и настоящему Уставу.

6.17. Для выполнения уставных целей МБДОУ имеет право:

- распоряжаться денежными средствами, полученными в соответствии с их целевым назначением;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнять функции муниципального заказчика;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

6.18. МБДОУ обязано:

- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доходы

деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и воспитанников;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.

6.19. Заключение и оплата МБДОУ муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от собственного имени.

6.20. МБДОУ расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным договорам (в том числе муниципальным контрактам);
- оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляемых в соответствии с заключаемыми гражданско-правовыми договорами (контрактами), предметом которых является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению.

Расходование бюджетных средств МБДОУ на иные цели не допускается.

6.21. Отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд регулируются федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.22. Контроль за деятельностью МБДОУ осуществляется Отделом образования, а также другими органами государственной и муниципальной власти в пределах их компетенции, определенной законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и настоящим Уставом.

6.23. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица МБДОУ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Деятельность МБДОУ регламентируется:

- приказами;
- распоряжениями;
- решениями;
- правилами;
- договорами;
- инструкциями;
- положениями;
- графиками;

- планами;
- иными локальными актами, принятыми в установленном порядке и в рамках, имеющихся у МБДОУ полномочий.

7.2. Локальные акты вносятся на рассмотрение и принятие коллегиальных органов управления МБДОУ руководителем МБДОУ и участниками образовательного процесса.

После принятия коллегиальными органами управления МБДОУ локальные акты утверждаются приказами МБДОУ.

7.3. Локальные акты МБДОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

## 8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

8.1. Для выполнения уставных целей МБДОУ имеет право осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход в пределах реализации основной деятельности МБДОУ:

- оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами дошкольного образования и государственными образовательными стандартами дошкольного образования, на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сдавать по согласованию с Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям в аренду в установленном законом порядке здания, сооружения, оборудование и иное имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления;
- реализовывать собственную продукцию, услуги, выполняемые МБДОУ;
- оказывать посреднические услуги.

8.2. Продукция и доходы от использования имущества МБДОУ, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное МБДОУ по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ.

8.3. Доходы МБДОУ, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов МБДОУ и отражаются в доходах соответствующего бюджета как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Кромского района, либо как доходы от оказания платных услуг.

8.4. Бухгалтерский учет исполнения предельных расчетных объемов бюджетных ассигнований и средств, полученных за счет внебюджетных источников, ведется с составлением единого баланса по указанным средствам и отдельного баланса по средствам, полученным за счет внебюджетных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Доход от оказания МБДОУ платных услуг реинвестируется в данное учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату, по его усмотрению.

8.6. Учредитель вправе приостановить деятельность МБДОУ, приносящую доход, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.7. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета очередной финансовый год и плановый период.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МБДОУ в сети "Интернет" на дату заключения договора.

МБДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств МБДОУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом, доводятся до сведения заказчика.

Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке МБДОУ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося.

Основания расторжения в одностороннем порядке МБДОУ договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

8.8 МБДОУ вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБДОУ в соответствии с уставными целями.

8.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, местного бюджета. Средства, полученные МБДОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

## 9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. МБДОУ осуществляет бухгалтерский учет результатов своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются отделом образования администрации Кромского района.

9.3. Форма статистической отчетности МБДОУ, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

9.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

9.5. МБДОУ обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствами массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

9.6. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации о МБДОУ в соответствии с положением об официальном сайте МБДОУ.



9.7. Информация, указанная в п.9.5. подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9.8. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.5. настоящего Устава, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## 10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ МБДОУ

10.1. Прекращение деятельности МБДОУ может осуществляться путем реорганизации или ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- по решению Администрации Кромского района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям МБДОУ.

Принятие Администрацией Кромского района решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. При реорганизации (изменении организационно – правовой формы, статуса) МБДОУ его Устав, лицензия утрачивает силу.

При реорганизации МБДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.3. При ликвидации или реорганизации МБДОУ, осуществляемых как правило по окончании учебного года, Отдел образования берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации МБДОУ денежные средства и иные объекты, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по обязательствам, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом МБДОУ.

10.4. Ликвидационная комиссия утверждается распоряжением администрации Кромского района и осуществляет деятельность по ликвидации МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению МБДОУ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его органам, осуществляющим регистрацию юридических лиц.

10.5. Имущество ликвидируемого МБДОУ после расчета, произведенного в установленном законом порядке, передается Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, закрепившему его за МБДОУ на праве оперативного управления.

10.6. Ликвидация МБДОУ влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

При ликвидации МБДОУ денежные средства и иные объекты, принадлежащие ей на праве собственности, за вычетом платежей по обязательствам, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом МБДОУ.

Ликвидация МБДОУ считается завершенной, а МБДОУ, прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При ликвидации и реорганизации МБДОУ увольняемым работникам гарантируется

соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

10.8. При реорганизации МБДОУ вносятся необходимые изменения в Устав и государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на МБДОУ, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

10.9. При ликвидации МБДОУ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения МБДОУ.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств МБДОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

10.10. При реорганизации, ликвидации МБДОУ или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, МБДОУ обязано обеспечить сохранность этих сведений, их охрану и пожарную безопасность.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью 26 листов

Глава района И.Н. Митин

