

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1192424010016
представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 04.05.2019
за ГРН _____
ИФНС России по
Железнодорожному району
г. Хабаровска
Зоя. Карамыкина
Обязанность при государственной регистрации
налогового органа
Анощенко Е.В.
Финансовый, налоговый инспектор



Утверждаю
Начальник управления
образования администрации
города Хабаровска

[Signature] О.С. Лалетина
" 12 " 04 2019 г.



Согласовано
Первый заместитель
директора департамента
муниципальной собственности
администрации города
Хабаровска

[Signature] В.А. Чукавин
" 18 " 04 2019 г.



Согласовано
Директор финансового
департамента
администрации города
Хабаровска

[Signature] С.М. Черная
" 23 " 04 2019 г.

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Хабаровска «Детский сад № 31».

г. Хабаровск – 2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад № 31» (в дальнейшем по тексту именуемого - ДООУ), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Уставом городского округа «Город Хабаровск» и Постановлением администрации города Хабаровска от 04.04.2019 № 1030 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 31» для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования..

Тип образовательного учреждения – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - муниципальное автономное учреждение.

Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад № 31». Сокращенное наименование: МАДООУ № 31.

1.2. Учредителем является городской округ «Город Хабаровск».

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет управление образования администрации города Хабаровска, в дальнейшем именуемое «Учредитель», уполномоченное осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДООУ исходя из целей его создания, расположенное по адресу: Российская Федерация, 680021, город Хабаровск, улица Владивостокская, д.57.

Функции и полномочия собственника имущества ДООУ от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет Департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

1.3. Местонахождение и почтовый адрес ДООУ: Российская Федерация, 680032, город Хабаровск, улица Машинистов, 1 б.

1.4. ДООУ создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

ДООУ имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску, самостоятельный баланс. Вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в соответствующем Положении, утвержденного приказом заведующего ДООУ.

ДООУ вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

1.5. ДОО имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федеральных казначейств,

1.6. ДОО отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ДОО.

ДОО не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у ДОО с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных статьей 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»)

1.8. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными документами субъекта РФ, Уставом городского округа «Город Хабаровск», нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между ДОО и родителями (законными представителями).

1.9. ДОО самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДОО и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДОО, руководствуются всеми номенклатурными и уставными документами Учреждения.

Филиалов и представительств ДОО не имеет.

В ДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. ДОУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ.

Организация питания возлагается на администрацию ДОУ и предусматривает прием пищи с интервалом не более 4 часов.

1.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, проведения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДОУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДОУ с медицинской организацией). Учреждение предоставляет безвозмездно помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ.

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

1.13. ДОУ обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 13 статьи 2 ФЗ «Об автономных учреждениях» в редакции, введенной в действие ФЗ от 18 июля 2011 года N 239-ФЗ. Сведения размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на основании информации, предоставляемой ДОУ или

Учредителем ДОУ. Предоставление такой информации, её размещение и ведение сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

1.14. ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в РФ», путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» в текстовой и (или) табличной формах, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.15. Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.16. Ежегодно ДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.17. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических и иных работников. Применение методов физического и психического насилия к указанным лицам не допускается. Несоблюдение данного требования является грубым нарушением Устава.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ.

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

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

2.2. Основными целями образовательного процесса являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности ДОУ являются:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. ДОУ вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической).
- проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий;
- организовывать работу групп кратковременного пребывания, выходного дня, присмотр и уход за детьми в выходные дни.

2.5. ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь в той мере, в какой это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3. Комплектование ДОУ воспитанниками.

3.1. Комплектование ДОУ проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается Администрацией города Хабаровска в порядке, определенном постановлением администрации города Хабаровска, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности ДОУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ДОУ вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на определенных при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, разработанными ДОУ самостоятельно на основе рекомендаций по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений и Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

Правила приема должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории городского округа «Город Хабаровск», определенной Постановлением администрации города за Учреждением, и имеют право на получение дошкольного образования.

В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место предоставляется в результате комплектования. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

3.3. Прием детей в ДОУ осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября. В остальное время проводится доукомплектование групп.

3.4. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- заявления родителей (законных представителей) при предъявлении копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и оригинала свидетельства о рождении ребенка;

- направления (путевки) управления образования администрации г. Хабаровска;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты установленного образца выданного детской поликлиникой);

- для детей с ограниченными возможностями здоровья заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии;

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются Учредителем в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей), имеющих заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии соответствующих условий.

3.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ. Изданию приказа о приеме ребенка в ДООУ предшествует заключение договора, обязательного для обеих сторон.

3.6. Взимание платы с родителей за присмотр и уход за детьми в ДООУ и ее размер производится в соответствии со статьей 65 ФЗ «Об образовании в РФ», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7. За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется место в ДООУ на время:

- карантин в ДООУ;
- болезни ребенка (при наличии справки от врача);
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- прохождения ребенком медицинского обследования;
- отпуска, в том числе учебного, родителей (законных представителей).

3.8. Образовательные отношения прекращаются с отчислением воспитанника:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в соответствии с пунктом 2 статьи 61 ФЗ «Об образовании в РФ».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

3.9. О расторжении договора родители (законные представители) письменно уведомляются за 14 дней. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Воспитание и обучение в ДООУ ведется на русском языке.

4.2. ДООУ функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные дни - суббота и воскресенье.

4.3. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

4.4. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.5. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим.

5. Имущество и финансы ДОУ.

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

Имущество (движимое и недвижимое) закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления.

ДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.2. ДОУ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДОУ за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется Учредителем из бюджета города в форме субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества ДООУ являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от физических и (или) юридических лиц по договорам за предоставление платных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

5.5. Имущество и средства ДООУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных данным Уставом.

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

5.7. ДООУ вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним или имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.8. ДООУ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

5.9. ДООУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.10. ДООУ ежегодно предоставляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие ДООУ, перечень которых определяется Учредителем.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДООУ Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.13. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом ДООУ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Средства, полученные ДООУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6. Порядок управления ДООУ.

6.1. К компетенции Учредителя в области управления ДООУ относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;
- назначение руководителя ДООУ и прекращение его полномочий по согласованию с Мэром города, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией города порядком;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДОО в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- назначение членов Наблюдательного совета ДОО или досрочное прекращение их полномочий; созыв первого заседания Наблюдательного совета ДОО после его создания;
- определение средств массовой информации, в котором ДОО обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности;
- рассмотрение предложений заведующего ДОО о создании и ликвидации филиалов ДОО, об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, либо лицо, его замещающее.

Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;

- осуществляет прием воспитанников ДООУ, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, согласует её с Учредителем;

- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;

- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности, другие локальные акты, не отнесенные к компетенции вышестоящих органов управления;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДООУ в установленном порядке и в установленные сроки;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.4. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Попечительский совет.

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

1) создается совет родителей (законных представителей) (далее - совет родителей);

2) может быть создан профессиональный союз работников ДООУ (далее - представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления ДООУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от ДООУ и действуют на основании Положений. ДООУ предоставляет представителям объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов воспитанников и работников.

6.5. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ, действует бессрочно и включает в себя всех работников ДООУ на дату проведения общего собрания ДООУ. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. С правом совещательного голоса в состав собрания входят председатель Наблюдательного и Попечительского совета. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Компетенция общего собрания:

- рассматривает отчет о самообследовании Учреждения;
- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ, принципы формирования и использования его имущества;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает члена Наблюдательного совета ДООУ;
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Решения на общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, о поощрении работников принимаются с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Положение об Общем собрании работников ДООУ утверждается заведующим.

6.6. Наблюдательный совет ДООУ (далее по тексту - Совет).

В ДООУ создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов на срок 5 лет. В состав Совета входят: 1 представитель Учредителя, 1 представитель Департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска, 2 представителя родительской общественности и 1 представитель работников ДООУ. Заведующий участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

ДООУ не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета. Члены Совета могут пользоваться услугами ДООУ только на равных условиях с другими гражданами. Решение о назначении членов Совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе члена Совета; в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте

нахождения в течение четырех месяцев; в случае привлечения члена Совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Совета, являющегося представителем органа местной администрации и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению администрации города Хабаровска.

Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Представитель работников не может быть избран председателем Совета.

Председатель организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников ДОО.

Компетенция Совета:

Совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в устав ДОО;

2) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации ДОО или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления;

4) предложения заведующего об участии ДОО в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО;

6) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности ДОО и об использовании её имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОО;

7) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ДОО не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения заведующего о совершении крупных сделок в соответствии со статьёй 14 Федерального закона «Об автономных учреждениях»; крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета. Совет обязан рассмотреть предложения заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю;

9) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открывать банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

Порядок проведения заседаний Совета:

1) Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего. Приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа его членов.

2) Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

3) Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

6.7. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ, действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДООУ.

Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 70% присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДООУ;
- принимает образовательную программу ДООУ, программное учебно-методическое обеспечение;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДООУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или

профессиональной переподготовки педагогических кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;

- рассматривает состояние и итоги методической работы;

- решает другие вопросы образовательного процесса.

Положение о педагогическом совете утверждается заведующим.

6.8. Попечительский совет.

В ДОУ создается Попечительский совет в составе 5 (пяти) членов сроком на 5 лет. В Попечительский совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники ДОУ, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ. Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом. Попечительский Совет избирает Председателя большинством голосов на срок действия Попечительского совета.

Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется самим советом. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Попечительского совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;

- 2) содействует организации и улучшению условий труда работников ДОУ;

- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий ДОУ;

- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству её помещений и территории;

- 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Положением о Попечительском совете ДОУ.

Делопроизводство Попечительского совета:

Попечительский совет планирует свою работу совместно с заведующим.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Попечительского совета. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем.

Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Положение о Попечительском совете ДООУ утверждается решением совета.

6.9. С целью координации деятельности педагогов, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности по инициативе администрации Учреждения может быть создано методическое объединение педагогов, деятельность которого осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении Учреждения.

7. Порядок комплектования работников ДООУ и условия оплаты их труда.

7.1. Для работников ДООУ работодателем является данное ДООУ в лице заведующего. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором. Взаимоотношения работников и администрации ДООУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.2. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица по основаниям, предусмотренным частью 2 ст. 331 Трудового Кодекса РФ и частью 2 ст. 15 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ.

7.5. Заработная плата и должностной оклад работникам ДООУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной

деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.7. Для педагогических работников ДОО устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

7.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДОО по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДОО;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

8.1. Участниками образовательных отношений в ДОО являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

8.2. ДОО обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, ФЗ «Об образовании в РФ», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в ДОО;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОО имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 ФЗ «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, договором между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ».

8.4. Педагогическим работникам ДОО предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 ФЗ «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

8.7. Права, обязанности и ответственность иных работников ДОО закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом

Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Новая редакция Устава или изменения и дополнения в Устав рассматриваются Наблюдательным советом, утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДОУ.

10.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

10.2. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к ДОУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) разделения ДОУ на два или несколько организаций соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из ДОУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

10.3. Изменение типа муниципальной организации не является её реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы ДОУ вносятся соответствующие изменения.

10.4. ДОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ,

передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

10.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) заведующий ДООУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

11.1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) заведующим ДООУ или коллегиальным органом управления, созданным в ДООУ, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

11.2. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в совет родителей или представительный орган работников (при наличии такого органа). Совет родителей или представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.


11.4. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

11.5. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

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

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

11.8. В ДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанников.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
23 (двадцать три) листа
Начальник управления
образования администрации
г. Хабаровска
 О.С. Лалетина



Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью на 24
(двадцать четыре) листах

Заместитель
начальника Инспекции

Е.И. Лютенко

