УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Хлевенского муниципального района
от 13.12.2011 № 545
Глава администрации Хлевенского
муниципального района
_____ М.А. Лисов

Принят на общем собрании
трудового коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
детский сад с.Дмитряшевка
протокол от 01.12.11 2011№ 12
Председатель комиссии
_____ Е.В.Татаринцева

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад села Дмитряшевка
Хлевенского муниципального района
Липецкой области
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Дмитряшевка Хлевенского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем МБДОУ) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением в системе образования Липецкой области, Хлевенского муниципального района.

Создано Постановлением администрации муниципального Хлевенского района от 03.11. 2011 № 515 в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. МБДОУ не ставит своей задачей извлечение прибыли.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Дмитряшевка Хлевенского района Липецкой области во всех видах своей деятельности является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Дмитряшевка Хлевенского района Липецкой области.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Хлевенского муниципального района, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) и настоящим Уставом.

1.3.Учредителем ДОУ является администрация Хлевенского муниципального района.

1.4.Права учредителя.

Учредитель имеет право на:

- реорганизацию и ликвидацию ДОУ;
- закрепление за ДОУ объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении ДОУ;
- утверждение устава ДОУ;
- получение ежегодного отчета от ДОУ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначение заведующего ДОУ;
- контроль за воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ.

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

Лицензирование ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ об образовании.

1.6. ДОУ является юридическим лицом. ДОУ вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ДОУ имеет круглую печать со своим наименованием, штамп и другие реквизиты.

1.7. Отношения ДОУ с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором.

1.8. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Дмитряшевка Хлевенского муниципального района Липецкой области.

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад с. Дмитряшевка Хлевенского муниципального района Липецкой области.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

1.9. Юридический адрес: 399250 Липецкая область, Хлевенский район, с. Дмитряшевка, ул. Молодежная д. 1.

Фактический адрес:399250 Липецкая область, Хлевенский район, с. Дмитряшевка, ул.Молодежная, д. 1.

1.10. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

1.12. ДОУ имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, Российские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

1.13. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.Основными задачами дошкольного образовательного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Для реализации основных задач дошкольное образовательное учреждение имеет право:

- выбирать основную общеобразовательную программу комплекса вариативных программ, в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом федеральных государственных требований;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы ДОУ, годовой учебный план и календарный график;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОУ

3.1. ДОУ функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству ДОУ.

3.2. ДОУ самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания.

3.3. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы ДОУ.

Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов. В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества учредитель обязан оказать помощь ДОУ, если ДОУ не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

3.4. Устанавливается четырехразовая кратность питания.

3.5. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую МБДОУ.

Ответственность за доведение норм питания до каждого воспитанника возлагается на работников пищеблока, групповой персонал.

Обеспечение продуктами питания МБДОУ осуществляется в соответствии с перспективным четырехразовым меню согласно заявки МБДОУ и производится через поставщиков по договорам.

Контроль за организацией питания и качеством питания воспитанников осуществляется Учредителем, представителями санитарно- эпидемиологической службы, заведующим МБДОУ.

3.4.Медицинское обслуживание детей осуществляется специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

3.5.Работники ДОУ дважды в год проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится Хлевенской ЦРБ.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения. Принимаются в ДОУ дети в возрасте от 2 месяцев до 7лет (при наличие условий) в соответствии с Правилами приема детей, разработанными Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и действующими нормативными актами.

Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;

от 1 года до 3 лет - 15 детей;

от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) - 8 детей;

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

Допускается содержание групп с меньшей наполняемостью при условии выделения учредителем дополнительных средств.

4.2.В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.3. ДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье по 10,5 часовому режиму дня с 7.00 до 17.30 часов (в предпраздничные дни с 7.00 до 15.30).

4.4. Для зачисления ребенка в ДОУ необходимы следующие документы:

-заявление родителей (законных представителей);

- медицинское заключение;

- документ, подтверждающий личность одного из родителей (законных представителей).

Зачисление детей в ДОУ производится в соответствии с заявлением родителей и наличия места в данной группе.

При приеме в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. При зачислении ребенка в ДОУ между учреждением ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор содержит взаимные обязательства и права ДОУ и родителей (законных представителей) ребенка возникающие в процессе обучения, воспитания и содержания ребенка в ДОУ, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ производится в соответствии с законодательством РФ.

4.6. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или соответствующим распоряжением Учредителя.

4.7. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

4.8. Отчисление детей из ДОУ проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

-по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в ДОУ;

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Отчисление воспитанников оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.9. Воспитание и обучение в ДОУ ведется на русском языке.

4.10. В группах ДОУ осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных

государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

4.11. Продолжительность учебного года в ДОУ с 01 сентября по 31 мая. В летний оздоровительный период с воспитанниками ДОУ проводятся только музыкальные и спортивные досуги, развлечения праздники, совместная с педагогом продуктивная деятельность, экскурсии и походы.

Режим НОД в ДОУ

Воспитание и обучение воспитанников в ДОУ ведется через НОД. Продолжительность обучающих НОД с воспитанниками зависит от их возраста и интереса детей к данной деятельности, но не должно превышать:

- 10 минут - для воспитанников младших групп;
- 20 минут - для воспитанников средних групп;
- 25 минут - для воспитанников старших групп;

25 - 30 минут - для воспитанников подготовительных групп

4.12. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса ДОУ разрабатывает и утверждает годовой план работы.

4.13. В ДОУ осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

5.УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме ребенка в ДОУ (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом ДОУ, лицензией, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими воспитательно - образовательный процесс.

5.3.Права ребенка гарантируются конвенцией ООН « О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

5.4. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

5.5. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;

- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.6.Родители (законные представители) имеют право:
- участвовать в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранными в общественные органы самоуправления (родительский комитет, Совет ДОУ);
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и ДОУ;
- досрочно расторгнуть родительский договор;
- посещать ДОУ и беседовать с воспитателями и другими работниками ДОУ в отведенное для этого время;
- знакомиться с Уставом ДОУ и другими документами, регламентирующими воспитательно - образовательный процесс;

5.7. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять Устав ДОУ;
- посещать родительские собрания;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями и ДОУ;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОУ;
- своевременно ставить в известность ДОУ о болезни ребенка или его отсутствии;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

5.8. Комплектование штата ДОУ осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых в соответствии с трудовым законодательством РФ.

К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и 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.

5.9.Права работников ДОУ и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, уставом ДОУ, трудовым договором.

5.10. Комплектование дошкольного образовательного учреждения кадрами производится руководителем ДОУ в соответствии со штатным расписанием.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом.

5.11. При приеме на работу администрация ДОУ знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям должностных характеристик;
- выполнять Устав ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- нести ответственность за реализацию не в полном объеме образовательной программы и качество образования воспитанников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить дважды в год бесплатные медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

5.13. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- избирать и быть избранным в Совет ДОУ;
- обсуждать и принимать « Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;

- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- повышать квалификацию;

- аттестовываться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, (за исключением заведующего), длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

- государственное страхование в установленном законом РФ порядке.

5.14. Дошкольное образовательное учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структуру управления деятельностью ДОУ;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.15. Дисциплинарное расследование нарушений педагогами МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогу. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагога МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

5.16. Трудовые отношения с работниками ДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случае:

- повторное в течение года нарушение Устава ДОУ;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

6.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законом РФ « Об образовании», и «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека свободного развития личности, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

На основании п.2 ст.35 закона РФ « Об образовании» в дошкольном образовательном учреждении создается Совет дошкольного образовательного учреждения. Совет дошкольного образовательного учреждения является высшим органом самоуправления, т.к. он представляет интересы и родителей (законных представителей), и работников ДОУ.

Его работа строится в соответствии с положением о совете ДОУ

6.2. Трудовой Коллектив составляют все работники ДОУ. Полномочия трудового коллектива ДОУ осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Решение собрания коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьей списочного состава работников ДОУ.

6.3. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание ДОУ. В работе общего собрания ДОУ участвуют все работники ДОУ;

6.3.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

6.3.2. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины сотрудников.

6.3.3.Для ведения собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь, ведется книга протоколов Общего собрания ДОУ,

6.3.4. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие правил внутреннего распорядка;
- разработка и принятие проекта Устава ДОУ для внесение его на утверждение, рассмотрение по внесению изменений и дополнений в Устав ДОУ;
- обсуждение и утверждение программы развития ДОУ;

6.4. В целях развития и совершенствования учебно - воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников в ДОУ действует Педагогический совет-коллективный орган, объединяющий педагогических работников ДОУ.

6.4.1. В состав Педагогического совета входят все педагоги ДОУ, другие работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.4.2. Педагогический совет под председательством заведующего ДОУ:

- определяет направление образовательной деятельности ДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОУ и программу развития ДОУ;
- обсуждает вопросы учебной нагрузки воспитателей и педагогов, режимы дня, расписания работы кружков;

- обсуждают результаты диагностики воспитанников;

- заслушивает педагогов о выполнении требований образовательных программ и требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в ДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

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

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг в МДОУ;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- представляет педагогических и других сотрудников к различным видам поощрения;

- утверждает локальные акты ДОУ.

6.4.3. Для ведение протоколов заседаний Педагогического совета избирается секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах ДОУ.

6.4.4. Педагогический совет ДОУ созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.4.5. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников ДОУ.

6.4.6. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников ДОУ, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом ДОУ.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя ДОУ.

6.5. Непосредственное руководство ДОУ осуществляет заведующий, назначаемый учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности.

6.6. Заведующий ДОУ в соответствии с законодательством РФ:

- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность ДОУ в пределах своих функциональных обязанностей;

-издает приказы, распоряжения по ДОУ и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками ДОУ;

- представляет ДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени ДОУ без доверенности;

- распоряжается имуществом ДОУ в пределах прав, представленных ему договором между ДОУ и Учредителем;

- заключает, изменяет и расторгает трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- открывает лицевой счет в Липецком ОСБ 3827/036 с. Хлевное, пользуется правом распорядителя имуществом и средствами ДОУ в пределах установленных законом и настоящим Уставом;

- принимает на работу, увольняет и расторгает трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- утверждает структуру, составляет штатное расписание и должностные обязанности;

- составляет и утверждает графики отпусков сотрудников ДОУ, графики их рабочего времени, правила трудового распорядка, годовой план работы ДОУ, расписание НОД на учебный год, режим работы групп и специалистов, распределение должностных обязанностей;

- контролирует деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и НОД;

- формирует контингент воспитанников ДОУ;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

-предоставляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОУ;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса, за соблюдение охраны труда и техники безопасности.

6.7.Деятельность ДОУ регулируется следующими видами локальных актов:

- правила;
- положения;
- инструкции;
- приказы.

6.8. Устав и порядок изменения Устава ДОУ.

6.8.1. Устав принимается коллективом ДОУ.

Устав утверждается администрацией Хлевенского муниципального района.

6.8.2. Изменения в Устав ДОУ утверждаются и согласовываются в порядке, установленном пунктом 6.8.1 настоящего Устава.

Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Имущество и финансовое обеспечение бюджетного учреждения

7.1. Источником формирования имущества Бюджетного учреждения является: администрация Хлевенского муниципального района.

7.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества бюджетного учреждения является МБДОУ детский сад с. Дмитряшевка.

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

7.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Бюджетного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением 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 Бюджетным учреждением учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.7. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования.

7.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в МБДОУ детский сад с. Дмитряшевка в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

7.9. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

7.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7.11. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения.

Руководитель Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

8.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации бюджетных образовательных учреждений устанавливается органом местного самоуправления.

8.2. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке для бюджетных учреждений;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. Ликвидация сельского дошкольного образовательного или общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.