

Л.В.Юрина
СОВАН
нием образования

Начальник управления
С.Г. Демченко

администрации
образования

No 337

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 11 города Кропоткин муниципального
образования Кавказский район

на общем собрании коллектива
МБДОУ д/с-к/в № 11

от « 18 » 02 2022 года
протокол № 5

г. Крпоткин
2022 год



М. Ю.

ул. Гагарина/пер. Лосевский 145/26.

1.5. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование Кавказский район.

1.6. Функции и полномочия учредителя МБДОУ осуществляет администрация муниципального образования Кавказский район (далее - Учредитель) в лице главы муниципального образования Кавказский район, управления имущественных отношений администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Управление) и управления образования администрации муниципального образования Кавказский район (далее - Уполномоченный орган). В случае реорганизации органов местного самоуправления, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.8. МБДОУ вправе создавать свои филиалы и представительства с предоставлением им полностью (или частично) полномочий юридического лица в соответствии с действующим законодательством с согласия учредителя.

2. Предмет и цели деятельности МБДОУ

2.1. Предметом деятельности МБДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

МБДОУ осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с п. 2.3, 2.5 настоящего устава, деятельность в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, присмотра и ухода за детьми.

Уровень образования в МБДОУ – дошкольное образование.

Целями деятельности МБДОУ являются:

реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных психологических и физиологических особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

полномочия учредителя. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения

муниципального задания.

2.8. Порядок и условия комплектования МБДОУ регламентируются локальным актом «Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.9. Организация режима работы МБДОУ:
образовательная деятельность, присмотр и уход осуществляется в соответствии с режимом работы полного дня 10,5 часов с 7.00 до 17.30, суббота, воскресенье и праздничные дни считаются выходными.

2.10. В МБДОУ могут функционировать группы общеразвивающей направленности, а также компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности, реализующие адаптированные основные программы дошкольного образования. Адаптированные основные программы направлены на развитие и обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, исходя из особенностей развития и образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.11. МБДОУ обеспечивает дошкольное образование и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья путём реализации соответствующих адаптированных образовательных программ дошкольного образования, а для детей-инвалидов также — индивидуальных программ (маршрутов) реабилитации или абилитации на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Медицинское обслуживание воспитанников МБДОУ обеспечивается медицинским учреждением на основании договора. МБДОУ обязан предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Коллектив МБДОУ проходит медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Организация питания в МБДОУ возлагается на МБДОУ в соответствии с действующим законодательством. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с требованиями СанПиН.

3. Управление МБДОУ

3.1. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов



закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

з) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

к) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3.4. Управление в установленном порядке:

а) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

б) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

в) согласовывает внесение муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

г) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

д) закрепляет за муниципальным бюджетным учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления;

е) производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества,

повышение качества воспитания и образования. Обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в детском саду;

осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития дошкольного образовательного учреждения, образовательной программы учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, устава и Правил внутреннего трудового распорядка совместно с соответствующими коллегиальными органами МБДОУ и общественными организациями;

создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников детского сада, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества воспитания и образования;

распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования. Формирование фонда оплаты труда в пределах установленных средств, с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

обеспечение рационального использования средств, поступающих из других источников, составление отчетов для родительской общественности об использовании привлечённых средств;

утверждение структуры и штатного расписания дошкольного образовательного учреждения;

решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом;

осуществление приёма на работу, подбор и расстановка кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и квалификационными характеристиками работников;

создание условий для непрерывного повышения квалификации сотрудников МБДОУ, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе;

обеспечение установления заработной платы сотрудникам МБДОУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы), выплату в полном размере заработной платы работникам в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

принятие мер по обеспечению дошкольного образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в МБДОУ;

создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении дошкольным образовательным учреждением;

принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа сотрудников;

планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений, педагогических и других сотрудников МБДОУ;



характера по согласованию с соответствующими представительными органами МБДОУ;

представлять сотрудников МБДОУ к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом;

утверждать штатное расписание МБДОУ и вносить в него изменения в соответствии с нуждами дошкольного образовательного учреждения;

заключать:

трудовые договоры с сотрудниками МБДОУ;

соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников МБДОУ;

договоры с родителями (законными представителями) воспитанников по оказанию платных образовательных услуг на основании лицензии;

на защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск;

определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством РФ пределах;

присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, которые проводятся с детьми;

требовать от сотрудников МБДОУ соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер;

своевременно повышать уровень своей квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе;

вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий;

осуществлять запрет на проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников МБДОУ.

К компетенции заведующего МБДОУ относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя и других органов управления МБДОУ, определенную законами и настоящим уставом, в том числе вопросы:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МБДОУ;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в МБДОУ;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;



разрешение конфликтных ситуаций между работниками администрации МБДОУ;
 проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
 внесение предложений об организации сотрудничества МБДОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МБДОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
 рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МБДОУ;
 заслушивание публичного доклада руководителя МБДОУ, его обсуждение;
 принятие локальных актов МБДОУ согласно уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекс профессиональной этики педагогических работников.

Решения Общего собрания коллектива считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ членов и за него проголосовало более половины присутствовавших членов. При равном количестве голосов решающим является голос заведующего МБДОУ.

Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива. Заведующий МБДОУ имеет право приостанавливать решения Общего собрания коллектива МБДОУ в случае, если они противоречат действующему законодательству.

3.11. Педагогический совет МБДОУ является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета МБДОУ входят: заведующий МБДОУ, педагогические работники. Из состава Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета МБДОУ (ежегодно).

Педагогический совет МБДОУ созывается заведующим МБДОУ по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета МБДОУ проводятся по требованию не менее $\frac{1}{3}$ педагогических работников.

Решения Педагогического совета МБДОУ считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ членов и за него проголосовало более половины присутствовавших членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета МБДОУ.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом МБДОУ.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:
 обсуждение и утверждение учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;



здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
 рассмотрение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании
 финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах
 самообследования;

рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи
 воспитанникам;

выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее
 эффективной организации воспитательно-образовательной деятельности в
 пределах своей компетенции.

4. Порядок принятия локальных актов

4.1. Деятельность МБДОУ регламентируется нормативными правовыми
 актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными
 локальными нормативными актами.

4.2. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие
 нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей
 компетенции в соответствии со статьёй 30 Федерального Закона от 29 декабря
 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в порядке,
 установленном настоящим Уставом.

4.3. МБДОУ принимает следующие виды локальных актов в форме
 положений, правил, порядков, регламентов, образовательных программ,
 инструкций, регламентов и иных документов:

организационные;

распорядительные;

методические;

информационно-справочные.

4.4. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным
 вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том
 числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий
 обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления
 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и
 прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными
 представителями) обучающихся.

4.5. Локальные нормативные акты МБДОУ, принимаемые
 коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией,
 утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

4.6. Программа развития МБДОУ утверждается после согласования с
 Учредителем.

4.7. Локальные нормативные акты Педагогического совета МБДОУ
 принимаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения,
 правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.8. Локальные нормативные акты заведующего МБДОУ издаются в
 форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки,

предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.1.1. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.1.2. Отношения между работниками административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.3. Права, обязанности и ответственность работников МБДОУ, выполняющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для образовательного процесса, не предусмотренные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;
- своевременную оплату труда, предусмотренную трудовым договором и системой оплаты труда, установленной в МБДОУ;
- соблюдение режима труда и отдыха;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами МБДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- участие в управлении МБДОУ, в порядке, установленном настоящим Уставом, трудовым и иным законодательством Российской Федерации;
- защиту персональных данных;
- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами МБДОУ.

5.3. Работники, занимающие административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, в соответствии с трудовым



муниципального образования Кавказский район. Имущество закрепляется за МБДОУ на праве оперативного управления в порядке установленном гражданским законодательством. Земельные участки предоставляются МБДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном земельным законодательством.

6.4. МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования Кавказский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

МБДОУ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.5. МБДОУ без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ собственником этого имущества или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам МБДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества МБДОУ.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МБДОУ производятся в порядке, установленном действующим законодательством. Решение Учредителя о реорганизации, изменении типа и ликвидации МБДОУ оформляется постановлением администрации муниципального образования Кавказский район в соответствии с порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, установленным администрацией муниципального образования Кавказский район.

7.2. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам

Прошито, пронумеровано

количество листов

20

Подпись ФИО

М.Ю. Кобзева



ИНФОРМАЦИОННОЙ

КК*

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ,
ПОТКИН,

ЛИСТ КОБЗЕВА М.Ю.