

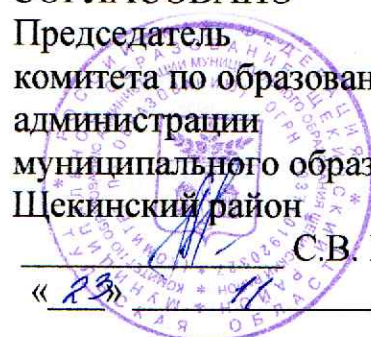
Утверждено постановлением администрации муниципального образования
Щекинский район от «11» декабря 2017 года № 12-1664

СОГЛАСОВАНО

Начальник
финансового управления
администрации
муниципального образования
Щекинский район

Е.Н. Афанасьева
«05» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
комитета по образованию
администрации
муниципального образования
Щекинский район

С.В. Муравьева
«23» 11 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
комитета по правовой работе
администрации
муниципального образования
Щекинский район

А.О. Шахова
«23» 11 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
архитектуры, земельных и
имущественных отношений
администрации муниципального образования Щекинский район

Е.Е. Абрамина
«24» 11 2017 г.

УСТАВ

муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №1»

27831A

1. Общие положения.

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №1» (далее – Детский сад).

Сокращенное наименование учреждения: МДОУ «Детский сад №1».

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» г.Щекино переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №1», на основании приказа комитета по образованию администрации Щекинского района от 27.06.2007 № 322.

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №1» является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» г.Щекино.

1.4. Наименование учреждения при создании: Ясли-сад №1. Учреждение принято от завода «Кислотоупор» на баланс комитета по образованию администрации г.Щекино и Щекинского района с 01.01.1994 на основании постановления главы администрации г.Щекино и Щекинского района от 05.10.1993 № 10-1483.

На основании приказа комитета по образованию администрации г.Щекино и Щекинского района от 12.11.1999 № 230 Ясли-сад №1 переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» г.Щекино.

1.5. Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1» утвержден приказом комитета по образованию администрации г.Щекино и Щекинского района от 12.11.1999 № 230, зарегистрирован постановлением главы г.Щекино и Щекинского района от 17.12.1999 № 12-1319.

Устав Детского сада, в дальнейшем именуемый Устав, утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район (далее – комитет по образованию) от 27.06.2007 № 322; зарегистрирован 18.07.2007 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию от 25.12.2008 № 713; зарегистрирован 19.01.2009 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию от 08.11.2010 № 657; зарегистрирован 29.11.2010 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию от 29.11.2011 № 806; зарегистрирован 13.12.2011 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию от 25.04.2013г № 162; зарегистрирован 13.05.2013 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции приказом комитета по образованию от 27.08.2014 № 323; зарегистрирован 27.08.2014 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Детского сада утвержден в новой редакции постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 01.10.2015 № 10-1430; зарегистрирован 13.12.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

1.6. Учредителем Детского сада является муниципальное образование Щекинский район. Функции и полномочия учредителя Детского сада в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район в лице отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Щекинский район – комитета по образованию.

Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета по образованию.

1.7. Собственником имущества Детского сада является муниципальное образование Щекинский район. Полномочия собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район (далее – администрация Щекинского района) в лице управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

1.8. Детский сад является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Детский сад от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Детским садом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию, а также недвижимого имущества.

1.10. Собственник имущества Детского сада не несет ответственности по обязательствам Детского сада. Детский сад не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.11. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, а также настоящим Уставом.

1.12. Место нахождения Детского сада:

Юридический адрес: 301240, Тульская область, Щекинский район, г. Щекино, ул. Пионерская, д.50; тел 8 – 48751- 5-22-88, 8-48751-5-24-79.

Фактические места осуществления образовательной деятельности:

301240, Тульская область, Щекинский район, г. Щекино, ул. Пионерская, д.50; тел 8 – 48751- 5-22-88, 8-48751-5-24-79.

1.13. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.14. В Детском саду создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Детский сад.

1.16. Охрана здоровья детей является одним из важнейших и необходимых условий физического и психического развития детей. Организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), осуществляет Детский сад.

Организация режима дня и воспитательно-образовательного процесса определяется санитарными нормами и правилами, которые направлены на охрану здоровья детей при осуществлении деятельности по воспитанию, обучению, развитию, уходу и присмотру за детьми.

1.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Детском саду обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Детским садом и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания воспитанников. Детский сад обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.18. Все работники Детского сада в обязательном порядке проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, согласно действующему законодательству.

1.19. В Детском саду руководители и ответственные лица проходят подготовку к действиям в чрезвычайных ситуациях. Порядок подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций определяется Правительством РФ.

1.20. Детский сад самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Детский сад как юридическое лицо филиалов и представительств не имеет.

1.21. За присмотр и уход за ребенком администрация Щекинского района устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер, если иное не установлено законом.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Детского сада.

2.1. Детский сад создан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район полномочий муниципального образования Щекинский район в сфере образования.

Детский сад создает условия для реализации гарантированного государством права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Цели деятельности Детского сада – оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Щекинского района в сфере предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2., Детский сад осуществляет основной вид деятельности на основании полученной лицензии: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3.1. Детский сад постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности:

а) присмотр и уход за детьми;

б) осуществление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, культурно-просветительской, учебно-методической, художественно-творческой деятельности;

в) осуществление приносящей доход деятельности, в соответствии с целями, для достижения которых создан Детский сад, при этом доходы от этой деятельности поступают в распоряжение Детского сада и направляются на достижение целей, ради достижения которых создан Детский сад;

г) организация и проведение культурно-массовых мероприятий различного уровня;

д) организация содержательного досуга детей.

2.4. Муниципальное задание для Детского сада формируется и утверждается комитетом по образованию в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Детского сада.

Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Детский сад вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Детский сад вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Детский сад создан, и соответствующую этим целям.

2.7. Детский сад не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Для реализации своих основных целей и задач Детский сад имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.9. Детский сад 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;
- качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Детский сад предоставляет в комитет по образованию и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

2.10. Детский сад обязан обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

2.11. Детский сад обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте, в информационно-коммуникационной сети Интернет:

а) информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Детского сада, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре Детского сада и об органах управления Детским садом;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, (фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность (должности), ученой степени (при наличии), ученого звания (при наличии), наименования направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии), общего стажа работы, стажа работы по специальности);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ);
- о количестве вакантных мест для приема;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального и местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копий:

Устава Детского сада;

свидетельства о государственной регистрации;

решения учредителя о создании Детского сада и о назначении руководителя Детского сада;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

муниципального задания на оказание услуг;

локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

отчета о результатах самообследования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения;

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Детский сад обновляет сведения в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них изменений.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3. Содержание и организация образовательного процесса.

3.1. В Детском саду образование носит светский характер. Обучение и воспитание в Детском саду осуществляется на русском языке. Форма обучения – очная.

Детский сад осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МДОУ №1. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результаты освоения образовательной программы определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Детский сад обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход воспитанников в возрасте от двух до семи лет.

В Детском саду могут быть организованы группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр и уход воспитанников.

Первичный прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), иных документов, предусмотренных законодательством.

3.2. Группы функционируют в режиме:

-полного дня (10,5 - 12-часового пребывания);

Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.3. Порядок комплектования дошкольных групп определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентируется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Щекинского района. Лица, имеющие внеочередное и первоочередное право приема детей в дошкольные группы, определены в соответствии с законодательством Российской Федерации, указаны в Административном регламенте.

3.4. Количество и соотношение возрастных групп детей в Детском саду определяется комитетом по образованию.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Количество детей в группах определяется санитарно-эпидемиологическими нормами.

3.6. Отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.7. За ребенком сохраняется место в Детском саду в случае очередного отпуска родителей сроком до 30 дней, в случаях болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина. В договоре могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

3.8. Правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Детского сада.

3.9. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом учреждения. Выходные дни — суббота, воскресенье, праздничные дни. Приемный день заведующего — пятница каждой недели. Время работы Детского сада — с 07 часов до 19 часов.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах *общеразвивающей* направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.12. Отношения воспитанника и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Виды реализуемых образовательных программ - образовательная программа дошкольного образования;

4. Участники образовательного процесса Детского сада

4.1. Участниками образовательных отношений Детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Детский сад.

4.2. Правила приема в детский сад на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Детским садом, в форме определяемой уставом этой организации;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;

- обращаться к заведующему и педагогам для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся их детей;

- сотрудничать с педагогами в решении педагогических задач, обеспечивать единые требования Детского сада и семьи к воспитанникам;

- посещать родительские собрания;

- заказывать дополнительные платные услуги для детей;

- принимать участие в работе педагогического совета;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- оставаться необходимое время с ребенком, поступившим в Детский сад;

- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны здоровья, воспитания в условиях и форме, определенных договором;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующей;

- на получение льгот по взиманию родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду;

- досрочно расторгать договор, заключенный с Детским садом;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Детского сада;

- принимать решение о необходимости охраны Детского сада и вносить добровольные взносы на его содержание.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- нести ответственность за охрану жизни и здоровья, воспитание детей

- вносить своевременно плату за присмотр и уход за ребенком в установленном порядке;

- ставить своевременно в известность Детский сад о возможности отсутствия или болезни ребенка;

- выполнять договор, заключенный с Детским садом;

- выполнять устав Детского сада.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности в Детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или)

профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-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.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.12. Трудовые отношения работника и Детского сада регулируются трудовым договором (контрактом), в соответствии с законодательством о труде.

4.13. Каждый работник Детского сада обязан соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики.

4.14. Каждый работник Детского сада имеет право на:

- моральное и материальное стимулирование труда;
- пользование информационными фондами, услугами учебных, научных, методических, социально - бытовых, лечебных и других подразделений Детского сада;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Детского сада;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работы;
- защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

4.15. Академические права и свободы педагогических работников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.16. Каждый работник Детского сада обязан:

- выполнять устав Детского сада;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе Детского сада;

- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников;
- соблюдать санитарные правила;
- не оставлять воспитанников без присмотра;
- предупреждать возможный травматизм воспитанников;
- бережно относиться к имуществу Детского сада.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Детского сада, правила внутреннего трудового распорядка.

4.18. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.19. Все работники Детского сада несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

Иные права и обязанности работников Детского сада определяются их должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка и договором.

4.20. Прием на работу производится на основе трудовых договоров, заключаемых в письменной форме, при этом устанавливается конкретный объем работы, режим, условия труда и отдыха, порядок и размер оплаты труда, обязанности администрации и работника.

4.21. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

4.22. Детский сад устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, 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.

4.23. Трудовые отношения в Детском саду регулируются трудовым законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка.

4.24. Для работников Детского сада работодателем является данное учреждение.

5. Организация деятельности и управление Детским садом.

5.1. Структура органов управления Детским садом.

5.1.1. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Детским садом, порядок принятия ими решений и выступления от имени Детского сада устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Полномочия коллектива Детского сада осуществляются общим собранием работников.

Общее собрание создается на основании Устава в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

Общее собрание действует как орган самоуправления Детского сада в целях содействия развитию инициативы коллектива, реализации прав Детского сада в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления. Общее собрание действует на основании положения об общем собрании.

В состав общего собрания входят все работники Детского сада, для которых Детский сад является основным местом работы.

Общее собрание является постоянно действующим органом. Председателем общего собрания является заведующий Детским садом..

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников Детского сада за исключением находящихся в отпусках по уходу за ребенком, очередном, ученическом, отпуске по беременности и родам.

Общее собрание:

- принимает устав Детского сада;
- принимает изменения и дополнения, вносимые в устав Детского сада;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления коллектива в соответствии с уставом Детского сада;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором;
- принимает иные локальные акты, относящиеся к компетенции общего собрания;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Детском саду и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Детского сада;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Детского сада;
- вносит предложения в комитет по образованию по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- заслушивает отчеты заведующего Детского сада о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивает отчеты о работе завхоза и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Детского сада;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Детского сада, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

5.1.3. В целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса в Детском саду создается педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет - коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей). На педагогическом совете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать представители общественных организаций, учреждений взаимодействующих с Детским садом по вопросам образования финансирования, представители Совета родителей, родители и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педсовета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является заведующий Детским садом.

Педагогический совет является постоянно действующим органом.

Педагогический совет действует на основании положения о педагогическом совете Детского сада.

Педагогический совет проводится не реже одного раза в квартал. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педагогический совет, если этого требуют интересы Детского сада. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогического совета сроком на 1 год. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Детском саду постоянно.

Компетенция Совета родителей :

- осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;

- обсуждает и утверждает планы работы Детского сада;

- заслушивает отчеты педагогических работников;

- определяет стратегию образовательного процесса, планов работы;

- разрабатывает и принимает образовательную программу дошкольного образования;

- обсуждает и разрабатывает рабочие программы;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- организывает дополнительные услуги;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.1.4. Для объединения усилий воспитателей и родителей по воспитанию детей в Детском саду создается Совет родителей, который работает в соответствии с положением о Совете родителей Детского сада. Совет родителей - коллегиальный орган управления Детским садом, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей)

обучающихся по вопросам управления Детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Заседания Совета родителей Детского сада созываются не реже 2 раз в год. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 3/4 членов Совета родителей Детского сада. Совет родителей Детского сада обеспечивает постоянную и систематическую связь Детского сада с родителями (законными представителями), для решения стоящих перед Детским садом задач. В состав Совета родителей Детского сада входят не менее 1-го представителя от каждой возрастной группы. Из их состава выбирается председатель и секретарь. Срок полномочий – 1 год.

Совет родителей Детского сада имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- решать материально-финансовые вопросы Детского сада с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, походы, праздники;
- в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка Устава Детского сада Совет родителей Детского сада имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание Родительского комитета Детского сада.
- принимать участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Детском саду;
- вносить предложения по совершенствованию педагогического процесса в учреждении;
- содействовать организации совместных с родителями (законных представителей) мероприятий в Детском саду – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывать посильную помощь Детскому саду в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекать внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Детского сада;
- вместе с заведующим Детским садом принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Совет родителей имеет право обсуждения вопросов деятельности Детского сада и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Детского сада с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Детского сада.

5.2. Руководитель Детского сада.

5.2.1. Детский сад возглавляет и является единоличным исполнительным органом. Руководитель – заведующий Детским садом.

Глава администрации Щекинского района назначает и освобождает от должности заведующего от имени муниципального образования Щекинский район.

Заведующий Детским садом должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Заведующий Детским садом проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются комитетом по образованию.

Заведующему Детского сада предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.2.2. При заключении с Руководителем Детского сада трудового договора, в нем предусматривают:

- права и обязанности руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;
- условия оплаты труда руководителя;
- срок действия трудового договора;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные комитетом по образованию.

5.2.3. К компетенции руководителя Детского сада относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области и муниципального образования Щекинский район к компетенции Учредителя Детского сада.

5.2.4. Руководитель организует выполнение решений комитета по образованию, администрации Щекинского района по вопросам деятельности Детского сада.

5.2.5. Руководитель Детского сада без доверенности действует от имени Детского сада, в том числе:

- в соответствии с законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Детского сада, по согласованию с комитетом по образованию утверждает структуру и штатное расписание Детского сада;

- утверждает должностные инструкции работников Детского сада и положения о подразделениях, распределяет должностные обязанности;

- по согласованию с комитетом по образованию утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Детского сада внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов;

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

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Детского сада, выдает доверенности на право представительства от имени Детского сада, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Детского сада, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Детского сада;

- укрепляет учебно-материальную базу Детского сада, проводит подготовку Детского сада к новому учебному году, создает условия для работы педагогов, воспитанников и обслуживающего персонала;

- предоставляет в комитет по образованию и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает регистрацию, лицензирование Детского сада;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;

- формирует контингент воспитанников;

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, в том числе совместно со своими заместителями путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- поощряет работников Детского сада, налагает взыскания и увольняет с работы;

- устанавливает заработную плату работникам Детского сада, в том числе надбавку и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- обеспечивает необходимые условия для организации общественного питания, деятельности медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание воспитанников;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников;
- обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.2.6. Руководитель Детского сада обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Детским садом муниципальных и иных услуг, выполнения работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада в соответствии с порядком, определенным комитетом по образованию;
- 4) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными комитетом по образованию;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Детским садом финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;
- 6) обеспечивать соблюдение установленного порядка предоставления использования бюджетных инвестиций;
- 7) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Детского сада сверх предельно допустимого размера, установленного комитетом по образованию;
- 9) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Детским садом;
- 10) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Детского сада, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Детского сада;
- 11) сотрудничать с комитетом по образованию и управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Детского сада, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, приобретенное имущество за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию на приобретение такого имущества, а также осуществлять его списание;
- 12) предоставлять согласовывать с комитетом по образованию в порядке, им установленном, совершение Детским садом крупных сделок;
- 13) сотрудничать с комитетом по образованию совершение сделок с участием Детского сада, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 14) сотрудничать с комитетом по образованию и управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, внесении Детским садом 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;

15) согласовывать с комитетом по образованию в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Детского сада;

16) обеспечивать раскрытие информации о Детском саду, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

17) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Детского сада;

18) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Детском саду правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Детского сада;

19) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район и комитетом по образованию;

20) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

21) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, а также решениями комитета по образованию.

5.2.7. Руководитель учреждения несет ответственность:

1) в размере убытков, причиненных Детским садом в результате совершения крупной сделки, с нарушением требований абзаца первого пункта 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", не получившей предварительного согласия Комитета по образованию, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

2) за превышение предельно допустимого значения кредиторской задолженности учреждения;

3) за осуществление муниципальных закупок с нарушением порядка, установленного Бюджетным кодексом РФ, повлекшего блокировку соответствующих расходов, что влечет привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, а также вынесение предупреждения о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

При выявлении фактов умышленного завышения (занижения) цен в процессе осуществления муниципальных закупок Руководитель Детского сада привлекается при наличии состава преступления к ответственности, предусмотренной Уголовным кодексом Российской Федерации.

4) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Детского сада;

5) за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом;

6) несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

7) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2.8. В случае отсутствия Руководителя его обязанности исполняет его заместитель.

Должностные обязанности руководителей Детского сада не могут исполняться по совместительству.

5.3. Компетенция учредителя.

5.3.1. К компетенции комитета по образованию относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- проведение предварительной экспертной оценки последствий принятия решений о ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных организаций, а также заключения ими договоров аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания и развития детей;
- формирование и утверждение муниципального задания для Детского сада;
- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Детским садом сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом или приобретенного им за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- осуществление контроля за деятельностью Детского сада;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Детского сада целям, предусмотренным настоящим уставом;
- осуществление иных установленных законодательством полномочий в сфере образования.

5.3.2. К компетенции администрации Щекинского района относятся:

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания муниципальных образовательных организаций высшего образования);
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- организация бесплатной перевозки воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы, между поселениями муниципального образования Щекинский район;
- определение мер социальной поддержки учащимся в образовательных учреждениях муниципального образования Щекинский район и обеспечение их реализации;
- осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения за счет средств местного бюджета в соответствии с нормативами;
- утверждение устава Детского сада и вносимых в него изменений и дополнений;
- контроль выполнения условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности, находящихся в оперативном управлении;
- осуществление иных установленных законодательством полномочий и функций.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Детского сада.

6.1. Детский сад вправе иметь следующие виды имущества:

- 1) недвижимое имущество;
- 2) иное имущество, которое находится в Детском саду на праве оперативного управления (в том числе особо ценное имущество, а так же приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества);
- 3) имущество, приобретенное Детским садом за счет приносящей доход деятельности.

Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество Детского сада находится в собственности муниципального образования Щекинский район, закрепляется за Детским садом управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Права Детского сада на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Щекинский район и закрепленного за Детским садом, возникает у Детского сада с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника имущества.

Решение о закреплении за Детским садом имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает управление архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района по согласованию с комитетом по образованию.

6.3. Источниками формирования имущества Детского сада являются:

- имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования Щекинский район;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

Перечень особо ценного имущества определяется комитетом по образованию по согласованию с управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

6.4. Списание имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, производится с согласия комитета по образованию и управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

6.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Детским садом или приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Детский сад не вправе без согласия комитета по образованию и управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.8. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом на

праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду комитетом по образованию на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Информация об использовании закрепленного за Детским садом муниципального имущества муниципального образования Щекинский район включается в ежегодные отчеты Детского сада.

6.10. Финансовое обеспечение Детского сада осуществляет комитет по образованию на основании соглашения, заключенного между комитетом по образованию и Детским садом.

6.11. Источниками финансового обеспечения Детского сада являются:

6.11.1. Субсидии, предоставляемые Детскому саду из бюджета муниципального образования Щекинский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Детским садом в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнением работ).

6.11.2. Субсидии, предоставляемые Детскому саду из бюджета муниципального образования Щекинский район на иные цели.

6.11.3. Доходы Детского сада, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

6.11.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.12. Детский сад может осуществлять в порядке, определенном администрацией Щекинского района полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Детским садом полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Щекинский район по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией Щекинского района.

6.13. Комитет по образованию формирует Детскому саду муниципальное задание.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Детским садом осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Щекинский район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию 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 комитета по образованию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему комитетом по образованию на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Щекинского района.

6.15. Детский сад осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном комитетом по образованию, в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов РФ.

6.16. Детский сад в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязан согласовывать с комитетом по образованию в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, настоящим Уставом, следующее:

6.16.1. Совершение Детским садом крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.16.2. Внесение Детским садом денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и 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.

6.16.3. Передачу Детским садом 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 Детским садом Собственником или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.18. Детский сад обязан вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.19. Детский сад осуществляет расчетные операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Щекинского района в порядке, определенном финансовым органом администрации Щекинского района, на основании договора на расчетно-кассовое обслуживание, заключенного между Детским садом и финансовым органом администрации Щекинского района.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Детского сада.

7.1. Детский сад может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения (Детского сада) осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Детского сада осуществляются в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

7.4. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Щекинский район.

7.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Детского сада допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются администрацией Щекинского района в соответствии с нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Тульской области.

7.7. При реорганизации Детского сада в форме присоединения к нему другого учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких учреждений.

7.8. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности организацией, осуществляющей образовательную деятельность и возникшей в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет такой

организации временную лицензию в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Детского сада.

8.1. Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Детского сада, являются: программы, договоры, приказы, положения, планы, правила, инструкции и другие.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Детского сада, учитывается мнение Совета родителей, а также в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников Детского сада или профсоюзной организации Детского сада, уполномоченной представлять интересы работников Детского сада.

8.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс, в т.ч. правила приема воспитанников; формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и т.п. принимаются педагогическим советом Детского сада.

8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения в Детском саду, систему оплаты труда и т.п. принимаются общим собранием работников Детского сада.

8.5. Локальные акты Детского сада не могут противоречить законодательству, настоящему уставу. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) или работников Детского сада по сравнению с законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав.

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Щекинский район.

9.2. Изменения и дополнения в устав Детского сада вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

В Уставе пропущено, пронумеровано и скреплено
печатью 22 л. (Видеомате для учета)

Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением

«Детский сад общеразвивающего вида №1»

М.П.

Н.В.Мапохина



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства
государственной регистрации

«12» ноября 20 02
ОГРН 102710150564

«12» января 20 18
ОГРН 2187154041941

Должность Заместитель
начальника