

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027001622361 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.12.2023 за ГРН 2237000257162



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D879DED697DD33D7F9CD753FDF495381
Владелец: Карманова Татьяна Васильевна
старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 21.11.2022 по 14.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
Администрации городского округа Стрежевой



А.М. Довгань

13.12.2023

Утверждено Приказом
Управления образования Администрации
городского округа Стрежевой
от 13.12.2023 № 542

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»
(новая редакция)

г. Стрежевой,
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад городского округа Стрежевой» (далее по тексту - МДОУ) является социально ориентированной некоммерческой организацией.

1.2. Настоящий Устав МДОУ является основным нормативным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МДОУ. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. По типу реализуемых основных образовательных программ МДОУ является дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Организационно-правовая форма МДОУ – бюджетное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад городского округа Стрежевой».

Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад Стрежевой».

1.6. Место нахождения МДОУ (юридический адрес): 636780, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, ЗГГ, дом 25. По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

МДОУ располагается по следующим фактическим адресам:

- 636780, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, ЗГГ, дом 25;
- 636780, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 1 микрорайон, дом 145;
- 636780, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 2 микрорайон, д. 218а;
- 636780, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 2 микрорайон, д. 219, пом.2, 3.
- 636782, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 3 микрорайон, дом 326;
- 636782, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 3 микрорайон, дом 327;
- 636783, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Новая, дом 22, помещение 3;
- 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 4 микрорайон, дом 456;
- 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 4 микрорайон, дом 459;
- 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 4 микрорайон, дом 457;
- 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 4 микрорайон, дом 432;
- 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Кедровая, дом 73.

1.7. Учредителем и Собственником имущества МДОУ является муниципальное образование городской округ Стрежевой.

Функции и полномочия Учредителя МДОУ от имени муниципального образования городского округа Стрежевой осуществляет Управление образования Администрации городского округа Стрежевой (далее по тексту - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Коммунальная, 1/1.

Функции и полномочия Собственника имущества МДОУ от имени муниципального образования городского округа Стрежевой осуществляет Администрация городского округа Стрежевой (далее по тексту - Собственник).

Место нахождения Собственника: 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Ермакова, 46а.

1.8. МДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, приказами и распоряжениями Учредителя, а также настоящим Уставом, локальными актами МДОУ.

1.9. МДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. МДОУ имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в Финансовом управлении Администрации городского округа Стрежевой, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.11. Права юридического лица у МДОУ в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом, возникают с момента государственной регистрации МДОУ.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Муниципальное задание для МДОУ, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. МДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

1.14. В МДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. МДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию и документы в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.16. МДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно- хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ.

2.1. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

МДОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных

качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Предметом деятельности МДОУ является обеспечение конституционного права граждан на получение образования. МДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. В соответствии с предметом деятельности МДОУ осуществляет деятельность направленную на развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.4. Целями деятельности МДОУ являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития и социальная адаптация различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

2.5. МДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности МДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. МДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.5. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. МДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МДОУ в соответствии с уставными целями.

2.8.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: - реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

МДОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

устанавливаются локальным нормативным актом МДОУ и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

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

2.8.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

физкультурно-оздоровительные услуги;

консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;

выполнение специальных работ по договорам;

сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;

оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;

образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МДОУ после получения соответствующей лицензии.

МДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Доходы, полученные МДОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ. Имущество, приобретенное МДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МДОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Организация питания возлагается на МДОУ. Питание воспитанников в МДОУ организуется и осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется МДОУ. МДОУ обеспечивает организацию оказания первой помощи обучающимся в период их пребывания в МДОУ. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в

порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в МДОУ. Для осуществления оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся МДОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в МДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Томской области.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. МДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В МДОУ могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.3. Группы в МДОУ могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательных программ дошкольного образования реализуемых в МДОУ, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В МДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МДОУ.

3.6. Содержание образования в МДОУ определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются МДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных МДОУ образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

МДОУ может разрабатывать и реализовывать в группах различные программы дошкольного образования с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток, в том числе групп кратковременного пребывания детей, групп полного и продленного дня, групп круглосуточного пребывания, групп детей разного возраста (разновозрастных групп).

3.7. При реализации программ дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.8. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в МДОУ определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания МДОУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательной программе дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.12. МДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между МДОУ и иными указанными организациями.

3.13. Режим работы МДОУ.

МДОУ работает полный календарный год. Режим работы пятидневный: группы общеразвивающей, оздоровительной и комбинированной направленности – с 7.30. до 19.30, группы компенсирующей направленности – с 8.00 до 18.00. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни группы общеразвивающей, оздоровительной и комбинированной направленности работают с 7.30 до 18.30, группы компенсирующей направленности – с 8.00 до 17.00.

При разработке программ дошкольного образования МДОУ определяет продолжительность пребывания детей в МДОУ, предельную наполняемость групп.

4. УПРАВЛЕНИЕ МДОУ

4.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом МДОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ. Директор МДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Директор подотчетен Учредителю.

Директор МДОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор МДОУ имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

В случае прекращения полномочий Директора (увольнение, отстранение от должности, невозможность исполнения обязанностей по иным основаниям) до назначения на должность в установленном порядке нового директора, Учредитель вправе назначить Исполняющего обязанности директора. Исполняющий обязанности директора обладает полным комплексом прав и обязанностей, установленных настоящим уставом для Директора МДОУ.

4.3. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- обеспечение содержания зданий и сооружений МДОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Стрежевой в отношении МДОУ;
- создание МДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава МДОУ, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- согласование штатного расписания МДОУ;
- назначение Директора МДОУ (по согласованию с Мэром городского округа Стрежевой) и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- по согласованию с Собственником имущества регулирует вопросы закрепления за МДОУ на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности, в том числе особо ценного движимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором МДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом МДОУ основными видами деятельности;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности МДОУ и об использовании закреплённого за ним имущества;
- финансирование, своевременное оформление и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций МДОУ через централизованную бухгалтерию Учредителя, осуществление материально – технического обеспечения МДОУ в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа Стрежевой на соответствующий год;
- предварительное согласование совершения МДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием МДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МДОУ;
- согласование программы развития МДОУ;
- издание нормативных правовых документов в пределах своей компетенции;
- по согласованию с Собственником - предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МДОУ, в том числе передаче его в аренду;
- по согласованию с Собственником - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МДОУ Собственником или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;
- по согласованию с Собственником - согласование внесения МДОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- по согласованию с Собственником - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Собственником или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля над деятельностью МДОУ в рамках своих полномочий;
- контроль сохранности и эффективного использования закрепленного за МДОУ имущества;
- временное приостановление работы МДОУ, запрет его функционирования в случае, если пребывание в МДОУ угрожает жизни, физическому и психическому здоровью воспитанников, их благополучию;
- установление платы за присмотр и уход за ребенком в МДОУ, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер;
- определение случаев и порядка снижения размера родительской платы;
- определение отдельных категорий родителей (законных представителей) с которых родительская плата не взимается;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.4. Компетенция Директора МДОУ.

Директор МДОУ без доверенности действует от имени МДОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МДОУ, утверждает штатное расписание МДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- представляет МДОУ по всем вопросам его деятельности в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами, физическими и юридическими лицами;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Стрежевой;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МДОУ, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МДОУ;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МДОУ.

4.5. Директор МДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МДОУ;
- планирует и организует работу МДОУ в целом и образовательный, воспитательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МДОУ;
- организует работу по подготовке МДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МДОУ;
- заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые в соответствии с действующим законодательством РФ и в пределах своей компетенции;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- принимать локальные нормативные правовые акты МДОУ, в том числе содержащие нормы трудового права и установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников МДОУ;
- утверждает правила приема воспитанников в МДОУ, включая прием на обучение по дополнительным образовательным программам;
- утверждает положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МДОУ;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МДОУ, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия с работниками МДОУ по вопросам деятельности МДОУ;
- распределяет должностные обязанности между заведующими структурных подразделений МДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.
- самостоятельно составляет план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- распоряжается имуществом МДОУ в пределах прав, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, настоящим Уставом;
- создает условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в МДОУ;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности МДОУ;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность согласно плану финансово-хозяйственной деятельности на основе заключенного договора о централизованном ведении бухгалтерского учета.
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.6. Директор МДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МДОУ из бюджета городского округа Стрежевой, и соблюдение МДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МДОУ;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МДОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения МДОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Собственником или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МДОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МДОУ;
- организовывать подготовку МДОУ к новому учебному году;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в МДОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, а также Уставом МДОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Конференция работников МДОУ, Педагогическая конференция, Управляющий совет.

4.8. Разграничение полномочий между Директором МДОУ и коллегиальными органами управления МДОУ определяется настоящим Уставом и соответствующими положениями о коллегиальных органах управления, действующих в МДОУ.

4.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по

инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в МДОУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.10. Конференция работников МДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– согласовывает:

Положение о Конференции работников МДОУ;

Положение об оплате труда работников;

Положение об Управляющем совете;

Порядок пользования воспитанниками объектами инфраструктуры МДОУ (в т. ч. лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта);

Правила посещения воспитанниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

Порядок доступа работников МДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами МДОУ работниками МДОУ;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в МДОУ;

Порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала МДОУ.

Режим работы МДОУ;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Иные локальные нормативные акты по представлению Директора МДОУ.

– Ходатайствует о награждении работников МДОУ государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами органов местного самоуправления.

– Вносит предложения об изменении и дополнении Устава МДОУ.

– Принимает решения о необходимости заключения коллективного договора.

– Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

– Поручает представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю.

– Утверждает требования в ходе коллективного трудового спора, выдвинутые работниками МДОУ или их представителями.

– Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ, вносит предложения по ее укреплению.

– Обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников МДОУ, вносит предложения по их укреплению;

4.10.1. Порядок формирования, структура и срок полномочий Конференции работников МДОУ.

Конференция работников МДОУ действует бессрочно и включает в себя делегатов от Общего собрания (конференции) работников всех структурных подразделений МДОУ.

Конференция работников МДОУ проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год. Решение о созыве Конференции работников МДОУ принимает Директор МДОУ.

Для ведения Конференции работников МДОУ открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.10.2. Порядок принятия решений Конференции работников МДОУ.

Конференция работников МДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа делегатов Общего собрания (конференции) работников всех структурных подразделений МДОУ.

Решения Конференции работников МДОУ принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение

решений организуется Директором МДОУ. Директор отчитывается на очередной Конференции работников МДОУ об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущей Конференции работников МДОУ.

4.10.3. Конференция работников МДОУ не вправе действовать от имени МДОУ.

4.11. Педагогическая конференция.

4.11.1. Руководство образовательным процессом и инновационной деятельностью МДОУ осуществляет Педагогическая конференция, которая является постоянно действующим коллегиальным органом управления МДОУ.

4.11.2. Порядок формирования, структура и срок полномочий Педагогической конференции.

Членами Педагогической конференции являются делегаты Педагогических советов всех структурных подразделений МДОУ. Директор МДОУ входит в состав Педагогической конференции по должности. Работой Педагогической конференции руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является Директор МДОУ.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогической конференции на его заседании избирается секретарь Педагогической конференции.

Педагогическая конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.11.3. Порядок принятия решений Педагогической конференции

Решения Педагогической конференции являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее половины ее членов.

Решения Педагогической конференции принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогической конференции. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.11.4. К компетенции Педагогической конференции относится:

– согласование:

Положения о Педагогической конференции;

Локальных правовых актов МДОУ, регламентирующих организацию деятельности Педагогической конференции;

Педагогической концепции развития МДОУ;

Стратегии развития образовательных программ и технологий;

Календарного учебного графика МДОУ;

Положения о формах обучения в МДОУ;

Положения об индивидуальном учебном плане;

Правил пользования учебниками и учебными пособиями воспитанниками, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и/или получающими платные образовательные услуги;

Положения о внутренней системе оценки качества образования в МДОУ;

Положения о портфолио достижений воспитанников МДОУ;

Положения об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;

Положения о сетевой форме реализации образовательных программ в МДОУ;

Порядка выбора учебников, учебных пособий в МДОУ;

Положения о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МДОУ;

Положения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МДОУ, плана повышения квалификации педагогических работников МДОУ;

Положения о профессиональной этике педагогических работников МДОУ (Кодекс профессиональной этики);

иных локальных нормативных актов по представлению Директора МДОУ.

- Рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий.
- Организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.
- Принятие решения о целесообразности расширения и углубления образования воспитанников МДОУ по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития МДОУ.
- Обеспечение сохранения и развития традиций МДОУ.
- Обсуждение планов работы методических объединений педагогических работников.
- Заслушивание отчетов и информации об их исполнении.
- Внесение Директору мотивированных предложений о поощрении работников МДОУ и наложении на них дисциплинарных взысканий.
- Определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия МДОУ с научными организациями.
- Внесение предложений в программу развития МДОУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МДОУ.

4.11.5. Порядок выступления Педагогической конференции от имени МДОУ

4.11.5.1. Педагогическая конференция не вправе действовать от имени МДОУ.

4.12. Управляющий совет.

4.12.1. Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции МДОУ.

4.12.2. Структура Управляющего совета

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ;
- работники МДОУ (в том числе директор МДОУ, заведующие структурных подразделений МДОУ);
- кооптированные члены.

Общая численность Управляющего совета формируется в составе не менее 9 и не более 15 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников МДОУ не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МДОУ. Директор МДОУ в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь. При этом Директор и работники МДОУ не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.12.3. Порядок формирования Управляющего совета

4.12.3.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и кооптации.

4.12.3.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников МДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.12.3.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

4.12.3.4. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.12.3.5. Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ Директора МДОУ. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.12.3.6. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее чем за семь дней до дня голосования.

4.12.3.7. Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) воспитанников не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

4.12.3.8. Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.12.3.9. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

4.12.3.10. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.12.3.11. В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) воспитанников, зачисленных на момент проведения выборов в МДОУ.

4.12.3.12. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается в МДОУ.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям воспитанника, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

4.12.3.13. Все работники МДОУ, в том числе работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

4.12.3.14. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом Директора МДОУ или решением Управляющего совета выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.12.3.15. Директор МДОУ получив список избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов, принимает решение:

об утверждении нового состава Управляющего совета;

об утверждении даты истечения полномочий Управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов Управляющего совета.

4.12.3.16. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом в срок не позднее шести месяцев с даты вступления в полномочия действующего состава Управляющего совета.

О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с МДОУ;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью в сфере образования;

- представителей Учредителя МДОУ, по согласованию;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ;
- работниками МДОУ;
- заинтересованными юридическими лицами.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных членов Управляющего совета.

Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии МДОУ, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

По итогам голосования оформляется протокол заседания и вместе с ним направляется директору МДОУ.

После получения протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов директор МДОУ своим решением утверждает полный состав избранных и кооптированных членов Управляющего совета.

4.12.4. Срок полномочий утвержденного полного состава Управляющего совета составляет 2 года.

4.12.5. Компетенция Управляющего совета.

4.12.5.1. Управляющий совет

– согласует:

Стратегические цели, направления и приоритеты развития МДОУ;

Ежегодный публичный доклад МДОУ;

Локальные правовые акты МДОУ, регламентирующие организацию деятельности Управляющего совета, за исключением положения об Управляющем совете;

Локальный акт о порядке оказания платных образовательных услуг, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

Образец договора об оказании платных образовательных услуг;

Положение об основаниях снижения стоимости платных образовательных услуг;

иные локальные нормативные акты по представлению директора МДОУ.

– Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МДОУ.

– По представлению Педагогического совета обсуждает необходимость введения приоритетных направлений в МДОУ.

– Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию воспитательно-образовательного процесса, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

– Определяет пути взаимодействия МДОУ с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности воспитанников и профессионального роста педагогов.

- Определяет дополнительные источники финансирования;
- Знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности МДОУ органами управления образованием и другими органами, заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению выявленных недостатков в работе МДОУ.
- В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации МДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий защищенности МДОУ, его самоуправления.
- Выдвигает педагогических работников с их согласия на участие в конкурсных отборах, готовит мотивированные представления на них (при необходимости).
- Вносит Учредителю МДОУ рекомендации в части:
 - совершенствования работы администрации МДОУ;
 - содержания зданий и сооружений МДОУ и прилегающей к ним территории;
 - о стимулирующих выплатах заведующему МДОУ;
 - о расторжении трудового договора с директором МДОУ (с обоснованием).
- Вносит директору МДОУ рекомендации в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МДОУ в пределах имеющихся средств;
 - создания в МДОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
 - социальной поддержки воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - совершенствования воспитательной работы в МДОУ, организации спортивной и досуговой деятельности.

4.12.6. Порядок принятия решений Управляющим советом

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства МДОУ в качестве локальных правовых актов.

Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором МДОУ, который обеспечивает их выполнение работниками МДОУ.

В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, директор МДОУ вправе самостоятельно принять решение, с обязательным уведомлением об этом Управляющего совета в письменной форме.

4.12.7. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором МДОУ, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Директор МДОУ вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания заведующим акта о роспуске Управляющего совета.

4.12.8. Порядок выступления Управляющего совета от имени МДОУ.

4.12.8.1. Управляющий совет не вправе действовать от имени МДОУ.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДОУ

5.1. Имущество МДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Ежегодно МДОУ представляет Собственнику имущество к учету в реестре муниципальной собственности городского округа Стрежевой.

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

5.4. МДОУ не вправе без принятия решения Учредителя по согласованию с Собственником распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, не указанным в пункте 5.4 настоящего Устава, МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОУ осуществляется Учредителем в виде субсидий из местного бюджета.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ Собственником или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. МДОУ по согласованию с Собственником (его уполномоченным органом) вправе выступать в качестве арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленного за МДОУ имущества, а также земельных участков осуществляется без права выкупа.

Средства, полученные МДОУ в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в МДОУ в соответствии с уставными целями.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

5.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за МДОУ либо приобретенное МДОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МДОУ, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.10. МДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Собственником этого имущества или приобретенного МДОУ за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам МДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества МДОУ.

МДОУ не несет ответственности по обязательствам Собственника.

МДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МДОУ являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;
- средства бюджета городского округа Стрежевой в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;

- доход, полученный от приносящей доход деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счёт этих доходов имущество;

- субсидии по итогам участия в конкурсах;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5.13. Крупная сделка может быть совершена МДОУ только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого и второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску МДОУ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МДОУ.

Директор МДОУ несет ответственность перед МДОУ в размере убытков причиненных МДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзацев первого, второго и третьего настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.14. Заинтересованными в совершении МДОУ тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются Директор МДОУ и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для МДОУ, крупными потребителями товаров (услуг), производимых МДОУ, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано МДОУ, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом МДОУ.

Заинтересованность в совершении МДОУ тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и МДОУ.

5.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МДОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МДОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 5.15. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед МДОУ ответственность в размере убытков, причиненных им МДОУ.

Если убытки причинены МДОУ несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед МДОУ является солидарной.

5.17. МДОУ осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства или Финансовом управлении Администрации городского округа Стрежевой.

5.18. МДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ.

5.19. МДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за МДОУ на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем и Собственником, следующее:

5.19.1. Внесение МДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного МДОУ за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.19.2. Передачу МДОУ 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 МДОУ Собственником или приобретенного МДОУ за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.21. Наличие у МДОУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, определенные Учредителем, является основанием для расторжения трудового договора с Директором МДОУ по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.22. Финансовые и материальные средства МДОУ, закрепленные за ней Собственником, используются МДОУ в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.23. Привлечение МДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

5.24. Бухгалтерский и статистический учёт и отчетность, осуществление финансового контроля в МДОУ, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета, производятся в рамках централизованного бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, что закреплено в Уставе Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, а также в договоре «О централизованном ведении бухгалтерского учёта», заключенном между МДОУ и Управлением образования Администрации городского округа Стрежевой.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. МДОУ может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6.2. Деятельность МДОУ прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При ликвидации МДОУ имущество, закрепленное за МДОУ на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Администрации городского округа Стрежевой. Имущество МДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам МДОУ, передается ликвидационной комиссией Собственнику. Собственник направляет указанное имущество на цели развития образования.

6.5. Ликвидация МДОУ считается завершенной, а МДОУ прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Для обеспечения уставной деятельности МДОУ вправе издавать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МДОУ, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

Локальные нормативные акты МДОУ принимаются Директором МДОУ, а в случаях, предусмотренных настоящим Уставом по согласованию с Конференцией работников МДОУ, Управляющим советом, Педагогической конференцией, – по предметам их ведения и компетенции, в соответствии с настоящим Уставом.

6.7. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и представляются МДОУ на государственную регистрацию в установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.