

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1132210000361 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.09.2024 за ОГРН 2242200328929



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

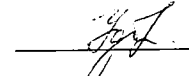
Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЁН

Приказом комитета по образованию
и делам молодёжи Кулундинского
района Алтайского края

№ 211 от 14.09.2024

Председатель комитета по
образованию и делам молодёжи
администрации Кулундинского района
Алтайского края

 С.О. Удовенко

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №7 «Радуга»
Кулундинского района Алтайского края

с. Кулунда
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Радуга» Кулундинского района Алтайского края (далее – МБДОУ) является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Радуга» Кулундинского района Алтайского края.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад №7 «Радуга».

1.4. Аббревиатура: МБДОУ детский сад №7 «Радуга».

Организационно - правовая форма МБДОУ – Учреждение;

Тип учреждения – бюджетное учреждение;

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Основной вид деятельности Учреждения – реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.7. Учредителем МБДОУ и собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование Кулундинский район Алтайского края в лице администрации Кулундинского района Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя МБДОУ осуществляет администрация Кулундинского района Алтайского края в лице комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края, действующего на основании Положения о комитете по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края, утвержденного решением Собрании депутатов Кулундинского района Алтайского края от 08.08.20217 года №246 (далее Учредитель).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ, осуществляет администрация Кулундинского района.

Юридический адрес учредителя: 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, 24.

Фактический адрес учредителя: 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Советская, 24.

1.9. МБДОУ осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

1.10. МБДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.11. Местонахождение (юридический адрес) МБДОУ: 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Ленина, 2.

1.12.Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам:

- 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Ленина, 2.
- 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Промышленная, 19.
- 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. 50 лет СССР, 13.
- 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Дружбы, 33.
- 658920, Российская Федерация, Алтайский край, Кулундинский район, с. Кулунда, ул. Целинная, 77.

1.13. Учреждение расположено в пяти отдельно стоящих зданиях, которым присвоены вышеуказанные адреса.

1.14. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность через размещение на официальном сайте в сети Интернет информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. МБДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. МБДОУ имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2. Деятельность МБДОУ

2.1. Предметом деятельности МБДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми (воспитанниками) в возрасте от 2^х месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности МБДОУ являются:

- реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в МБДОУ;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного стандарта дошкольного образования, а

также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, их адаптации и жизни в обществе;

– создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

– формирование здорового образа жизни;

– обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития, образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Основными видами деятельности учреждения являются реализация:

– основных образовательных программ дошкольного образования;

– адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми.

2.5. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

2.5.1. в группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатываемой МБДОУ самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных стандартов дошкольного образования.

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

2.5.3. группы оздоровительной направленности создаются для 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.

2.5.4. в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными

возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной программой 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.

2.6. МБДОУ реализует дополнительные образовательные программы следующей направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско - краеведческой, социально – гуманитарной.

2.7. В МБДОУ так же могут быть организованы:

2.7.1. группы без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников от 2^х месяцев до 7 лет (при наличии условий). В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2.7.2. разновозрастные группы, в которые могут включаться воспитанники как одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.8. Во время образовательного процесса основными задачами МБДОУ являются:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;
- соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников МБДОУ.

2.9. Воспитательно – образовательная деятельность МБДОУ осуществляется на русском языке.

2.10. В МБДОУ образование носит светский характер.

2.11. МБДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели в режиме 10, 5 часов в день. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В МБДОУ организуются группы с 10,5 и 10 часовым пребыванием воспитанников.

2.12. Режим работы МБДОУ определяется локальным актом.

2.13. Деятельность МБДОУ регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Кулундинского района, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами МБДОУ.

2.14. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.16. Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

2.17. Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: заведующий МБДОУ.

2.18. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: заведующий МБДОУ, представители коллегиальных органов управления, выборных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников МБДОУ, члены профсоюзного комитета МБДОУ (при их наличии).

2.19. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего.

2.20. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБДОУ, учитывается мнение органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

3. Управление МБОУ

3.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

3.2. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. В МБДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3.4. Единоличным исполнительным органом является заведующий МБДОУ, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.5. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.

Компетенция заведующего МБДОУ:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения; выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- установление штатного расписания МБДОУ;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в МБДОУ;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников МБДОУ;
- создание условий для ведения официального сайта МБДОУ в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников МБДОУ;
- привлечение работников МБДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции заведующего МБДОУ.
- Заведующий не допускает к педагогической деятельности лиц имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся 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, а также против общественной безопасности);

3.6. Заведующий МБДОУ обязан:

–соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Кулундинского района, устава МБДОУ, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

–обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

–обеспечивать эффективную деятельность МБДОУ, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности МБДОУ;

–обеспечивать планирование деятельности МБДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

–обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБДОУ, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;

–обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МБДОУ;

–обеспечивать работникам МБДОУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

–создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

–требовать соблюдения работниками МБДОУ правил внутреннего трудового распорядка;

–обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

–не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

–обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

–обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово - хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены

законодательством Российской Федерации;

–представлять Учредителю проекты планов деятельности МБДОУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

–обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности МБДОУ;

–обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

–представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

–проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;

–обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБДОУ определенную настоящим уставом;

–выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Заведующий МБДОУ имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– знакомиться с проектами решения комитета по образованию и делам молодёжи, касающихся вопросов, входящих в его компетенцию;

– принимать управленческие решения, касающиеся деятельности учреждения;

– заключать от имени учреждения договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе договоры между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

– поощрять сотрудников учреждения в соответствии с положением о премировании по согласованию с выборным профсоюзным органом или общим собранием трудового коллектива, и представлять сотрудников учреждения к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представителей педагогическим советом или общим собранием трудового коллектива;

– налагать на сотрудников учреждения взыскания в соответствии с действующим законодательством;

– на иные права предусмотренные законодательством Российской Федерации

Федерации в сфере образования.

3.8. Заведующий МБДОУ, заместители заведующего, старший воспитатель осуществляют внутриучрежденский контроль в МБДОУ, в соответствии с Положением, утверждённым приказом.

3.9. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников МБДОУ;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет МБДОУ.

3.10. Коллегиальные органы управления образовательной организации не имеют права выступать от имени образовательной организации

3.11. Общее собрание работников МБДОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все сотрудники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

3.12. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива Педагогического совета, Управляющего совета.

3.13. Выступать с инициативой о проведении общего собрания может заведующий МБДОУ, профсоюзный комитет, Педагогический совет, Управляющий совет, инициативная группа работников или учредитель.

3.14. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива

3.15. Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБДОУ.

3.16. Компетенции общего собрания работников МБДОУ:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБДОУ;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в Управляющий совет и другие комиссии МБДОУ;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности МБДОУ;
- рассматривает иные вопросы деятельности МБДОУ, принятые Общим

собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим МБДОУ.

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

3.17. Педагогический совет МБДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

3.18. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4^х раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, заведующего МБДОУ, общего собрания работников МБДОУ, Управляющего Совета МБДОУ.

3.19. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

3.20. Компетенции педагогического совета МБДОУ:

- обсуждение проекта и принятие образовательной программы МБДОУ, программы развития, учебного плана, рабочих учебных программ;
- принятие решений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- определение целей и задач на учебный год;
- планирование работы МБДОУ и корректировка плана работы МБДОУ;
- установление режима работы МБДОУ;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- рассмотрение методических рекомендаций, как вышестоящих органов образования, так и педагогов МБДОУ;
- разработка мероприятий по совершенствованию педагогического мастерства педагогов;
- подведение итогов деятельности МБДОУ за полугодие, год;
- разработка и принятие локальных актов МБДОУ по учебно-воспитательной работе;
- обсуждение и выбор программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- рассматривание и принятие списков для награждения и других форм

поощрения педагогов и представление их заведующему МБДОУ на утверждение;

– делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет МБДОУ;

– контроль выполнения ранее принятых решений;

– рассмотрение и другие вопросы жизнедеятельности МБДОУ, не выходящие за рамки его полномочий;

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.21. Управляющий Совет МБДОУ (далее - «Совет»), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно - общественный характер управления ДОУ.

3.22. Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей. Срок полномочий Совета – 3 года.

3.23. Совет создается в составе 15 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.24. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников ДОУ. Выборы представителей родителей (законных представителей) осуществляются на общем родительском собрании. Выборы представителей работников осуществляются на общем собрании коллектива. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 2 человека – заведующий ДОУ, заместитель заведующего 1 человек.

Количество членов Совета из числа родителей равно 6 человек.

Количество членов Совета из числа работников ДОУ равно 6 человек.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию заведующего ДОУ, представителя Учредителя или члена Совета.

3.25. Компетенции Управляющего Совета МБДОУ:

- определение основных направлений развития МБДОУ, особенностей его образовательной программы;

– обеспечение качества образовательных услуг;

– повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОУ, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБДОУ;

– содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм

организации образовательного процесса;

– контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности МБДОУ, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

– формирование общественного мнения о системе образования в МБДОУ;

– участие в формировании и принятии МБДОУ социального заказа на содержание образования и формирование образовательных программ и программ развития;

– участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

3.26. Управляющий совет имеет следующие компетенции:

– представляет МБДОУ по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– принимает программу развития образовательного учреждения, определяет пути развития МБДОУ;

– участвует в оценке качества образования в условиях реализации МБДОУ федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

– содействует созданию в общеобразовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, а также осуществляет контроль за их соблюдением;

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

– рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;

– дает рекомендации заведующему МБДОУ по вопросам заключения коллективного договора;

– ходатайствует при наличии оснований перед заведующим МБДОУ о расторжении трудового договора с работниками МБДОУ;

– вносит учредителю предложения о поощрении работников и заведующего МБДОУ;

– вносит учредителю предложения о повышении эффективности финансово-экономической деятельности МБДОУ, стимулирования труда его работников, контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБДОУ;

– содействует созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

– контролирует соблюдение надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности МБДОУ, сохранение и укрепления здоровья обучающихся;

– формирует общественное мнение о системе образования в МБДОУ;

– участвует в формировании и принятии МБДОУ социального заказа на содержание образования и формирование образовательных программ и программ развития;

– участвует в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.

3.27. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно - вспомогательного) персонала (далее Работники) закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.28. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического, материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и Коллективным договором;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в коллегиальных органах управления Учреждения,
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.

3.29. Работники Учреждения обязаны:

- строго следовать профессиональной этике;
- добросовестно и качественно выполнять возложенные функциональные обязанности, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу,
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени,
- соблюдать режим труда и отдыха;
- соблюдать нормы СанПиН, правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать требования локальных актов Учреждения;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

– бережно относиться к собственности Учреждения (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

– проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры. Работники Учреждения несут ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, трудового договора работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

– за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

– за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

4. Экономика МБДОУ

4.1. Источниками формирования имущества МБДОУ являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные пожертвования в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации МБДОУ имущество, закрепленное за МБДОУ на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

4.3. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него

на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником этого имущества или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБДОУ и за счет каких средств оно приобретено.

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

4.5. МБДОУ может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя в соответствии со статьей 9.2. (п. 13) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.4., может быть признана недействительной по иску МБДОУ или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя МБДОУ.

4.7. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Кулундинский район Алтайского края или по решению суда.

5. Порядок изменения устава

5.1. Изменения в устав МБДОУ вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Кулундинского района.

5.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.