

Принят
общим собранием
трудового коллектива
«05» ноября 2015г.
Протокол № 2

Утвержден постановлением
Администрации Целинского района
«05» ноября 2015 г. № 584

Глава Администрации Целинского
района



Б.Н. Сорокин

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида
(художественно-эстетического приоритетного направления
развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации
Целинского района по финансово-
экономическим вопросам —
заведующий финансовым отделом
Администрации Целинского района



Н.В. Корнева

«05» ноября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом Администрации
Целинского района



Т.А. Костенко

«05» ноября 2015 г.

с. Средний-Егорлык
Целинского района Ростовской области
2015 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического
приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории
№2 «Светлячок»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,6 мес. до прекращения образовательных отношений.

Настоящий устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок» (далее – МБДОУ №2) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МБДОУ №2.

Все локальные акты, принимаемые на данном уровне не могут противоречить настоящему уставу.

1. Наименование муниципального бюджетного учреждения.

1.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок».

1.2. Сокращенное наименование: МБДОУ №2.

2. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения.

2.1. Юридический адрес: 347762, Ростовская область, Целинский район, с. Средний-Егорлык, улица Советская12.

2.2. Фактический адрес (адрес осуществления образовательной деятельности: 347762, Ростовская область, Целинский район, с. Средний-Егорлык, улица Советская 12.

2.3. Место нахождения МБДОУ №2 определяется местом его государственной регистрации.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБДОУ №2.

3.1. Учредителем и собственником имущества МБДОУ №2 является муниципальное образование «Целинский район».

3.2. Функции и полномочия учредителя МБДОУ №2 осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Целинского района, Администрация Целинского района (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

3.3. Юридический адрес органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 347760, Ростовская область, посёлок Целина, улица 2-я линия, 105.

3.4. МБДОУ №2 находится в ведении Отдела образования Администрации Целинского района.

4. Предмет и цели деятельности МБДОУ №2.

4.1. МБДОУ №2 является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МБДОУ №2 - учреждение.

МБДОУ №2 является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

МБДОУ №2 не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МБДОУ №2 является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МБДОУ №2 вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

5.1. Основной деятельностью МБДОУ №2 признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБДОУ №2 создано.

5.2. МБДОУ №2 вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ №2, предусмотренным настоящим Уставом.

5.3. МБДОУ №2 вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБДОУ №2 вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

МБДОУ №2 не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

5.4. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБДОУ №2:

5.4.1. Воспитательная и образовательная деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

5.4.2. Присмотр и уход за детьми.

5.4.3. МБДОУ №2 вправе реализовывать дополнительные образовательные программы Учреждения, разработанные самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, парциальных программ дошкольного образования, программ коррекционной работы для детей с нарушениями речи, принятых на Педагогическом совете МБДОУ №2.

5.4.4. Финансово - хозяйственная деятельность.

5.5. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБДОУ №2.

5.5.1. МБДОУ №2 в соответствии с законодательством РФ может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими основными общеобразовательными программами дошкольного образования и государственным образовательным стандартом по следующим направлениям:

- познавательно-речевой;
- физкультурно-оздоровительной;
- художественно-эстетической;
- социально-личностной;
- подготовке детей к школе по индивидуальным, индивидуально-групповым программам.
- эколого-биологической;
- хореографической;
- театрализованной;
- православной культуре;
- ручному труду.

МБДОУ №2 осуществляет работу с детьми, не посещающими МБДОУ №2 и их родителями.

6. Сведения о филиалах, представительствах МБДОУ №2.

6.1. МБДОУ №2 не имеет обособленных подразделений, филиалов, представительств.

МБДОУ №2 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 воспитанников.

Структурные подразделения МБДОУ №2, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании устава МБДОУ и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим МБДОУ №2.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим МБДОУ №2 и действуют на основании доверенности.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБДОУ №2, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Структура, компетенция органов управления МБДОУ №2, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются локальными нормативными актами МБДОУ №2.

7.1.1. Органами управления МБДОУ №2 является руководитель МБДОУ №2, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим уставом органы, а именно:

- Управляющий совет МБДОУ №2;
- Педагогический совет МБДОУ №2;

- соблюдения требований правил пожарной безопасности, обязательных требований законодательства в области ветеринарной, фитосанитарной, санитарно-гигиенической и эпидемиологической безопасности, трудового законодательства.

7.1.6. Заведующий несет перед МБДОУ №2 ответственность в размере убытков, причиненных МБДОУ №2 в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.1.7. Должностные обязанности заведующего МБДОУ №2, его филиалов и представительств не могут исполняться по совместительству.

7.1.8. Права и обязанности заведующего МБДОУ №2, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с заведующим МБДОУ №2 устанавливается на неопределённый срок.

7.1.7. Компетенция заместителей руководителя МБДОУ №2 устанавливается заведующим МБДОУ №2.

7.1.8. Заместители заведующего МБДОУ №2, действуют от имени МБДОУ №2 в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим МБДОУ №2.

7.2. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

7.2.1. Рассматривает предложения МБДОУ №2 о внесении изменений в устав МБДОУ, утверждает Устав МБДОУ №2, изменения и дополнения к нему по согласованию с финансовым отделом Администрации Целинского района и Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Целинского района.

7.2.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ №2;
- программы деятельности МБДОУ №2;
- отчеты МБДОУ №2, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ №2 и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ №2.

7.2.3. Рассматривает и согласовывает:

- принимает решение о реорганизации или ликвидации МБДОУ №2, изменении его типа;
- утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- предложения МБДОУ №2 о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ №2;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ №2;
- списание особо ценного движимого имущества МБДОУ №2;
- предложения руководителя МБДОУ №2 о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя МБДОУ №2 о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения МБДОУ №2 о передаче на основании распоряжения Администрации Целинского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ №2 на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Целинского района (далее – МУ Целинского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Целинского района (далее – МУП Целинского района), с баланса МУ

Целинского района или МУП Целинского района на баланс в оперативное управление МБДОУ в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ №2 собственником или приобретенного МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ №2;
- списания недвижимого имущества МБДОУ №2;
- внесения МБДОУ №2 в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.2.4. Подготавливает в соответствии с законодательством проект постановления Администрации Целинского района о реорганизации и ликвидации МБДОУ №2, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБДОУ №2 при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.2.5. Участвует в соответствии с законодательством в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ №2.

7.2.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ №2;
- корректировку программ деятельности МБДОУ №2.

7.2.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ №2.

7.2.8. Устанавливает порядок представления МБДОУ №2 отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством.

7.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ №2 и об использовании закрепленного за МБДОУ №2 муниципального имущества.

7.2.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ №2 в соответствии с действующим законодательством.

7.2.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ №2, принадлежащего МБДОУ №2 на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБДОУ №2 на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

7.2.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ №2, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.2.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ №2, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБДОУ №2 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.14. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя или уполномоченный им отраслевой (функциональный) орган, должностное лицо:

- назначает или организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя МБДОУ №2;

- принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБДОУ №2;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем;

- заключает трудовой договор с руководителем МБДОУ №2;

- расторгает трудовой договор с руководителем МБДОУ №2;

- осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ №2 в соответствии с законодательством;

- применяет к руководителю МБДОУ №2 меры поощрения в соответствии с законодательством;

- применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБДОУ №2 в соответствии с законодательством;

Проводит:

- проверки деятельности МБДОУ №2;

- аттестацию руководителя МБДОУ №2 в установленном порядке;

- ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБДОУ №2.

7.2.15. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБДОУ №2, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления Целинского района МБДОУ №2.

7.3. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления МБДОУ №2, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления МБДОУ №2, указанных в пункте 7.2 настоящего устава, может корректироваться по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7.3.1. Управляющий совет МБДОУ №2 является коллегиальным органом самоуправления МБДОУ №2, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием в соответствии с законодательством и положением об Управляющем совете, принятым общим собранием трудового коллектива и утвержденным заведующим МБДОУ №2.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития МБДОУ №2;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в МБДОУ №2, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- общественный контроль рационального использования средств, выделяемых МБДОУ;

- бюджетных средств, доходов от оказания платных дополнительных образовательных;

- услуг и привлечение средств из внебюджетных источников;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения;

- рассмотрение ежегодного публичного отчета МБДОУ №2;

- рассмотрение отчета заведующего МБДОУ №2 об исполнении сметы расходования бюджетных средств;

- согласование годового плана работы МБДОУ №2 по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными требованиями;

- согласовывает смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно при наличии).

Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений МБДОУ №2 и прилегающей территории;

- о кандидатуре вновь назначаемого заведующего МБДОУ №2;

- о стимулирующих выплатах заведующему МБДОУ №2;

- о расторжении трудового договора с заведующим МБДОУ №2.

Формирование управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения и вхождения по должности.

Управляющий совет избирается сроком на 3 года.

Общее количество членов управляющего совета – не менее 11 и не более 25 человек.

Деятельность Управляющего совета осуществляется безвозмездно на основе добровольности, члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя Управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: заведующий МБДОУ №2, представитель Учредителя, представитель обучающегося не достигший возраста 18 лет.

Первое заседание Управляющего совета проводит старший по возрасту член Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета не менее 4-х раз в год. Протоколы заседаний ведет секретарь Управляющего совета, назначенный председателем Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации МБДОУ №2, работников МБДОУ №2, родителей (законных представителей) воспитанников.

Заведующий МБДОУ №2 организует хранение документации Управляющего совета в делах Учреждения 7 лет.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае трехкратного принятия решения, противоречащего законодательству

Российской Федерации, положениям настоящего устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

Порядок деятельности Управляющего совета регламентируется локальным нормативным актом МБДОУ №2.

7.3.2. Педагогический совет МБДОУ №2 - орган управления педагогических и руководящих работников МБДОУ №2, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МБДОУ №2, решения вопросов, связанных с повышением квалификации педагогических работников, изучением и распространением педагогического опыта.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ №2;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования для использования в МБДОУ №2 и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, в том числе по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в МБДОУ №2;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров в установленном законом порядке;
- рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном законом порядке;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает вопросы организации предоставления дополнительных образовательных услуг (в т. ч. платных);
- утверждает годовой план работы МБДОУ №2;
- определяет направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе работы и дает оценку эксперименту;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов;
- решает вопрос о награждении членов педагогического коллектива;
- решает другие вопросы организации образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются воспитатели, специалисты МБДОУ №2, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий МБДОУ №2. Он назначает своим приказом секретаря. Посещение заседаний педагогического совета является обязательным. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители Управляющего совета, общественности, родительского комитета.

Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами, которые хранятся в МБДОУ №2 в течение 5 лет. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, носит рекомендательный характер и

становится обязательным после его утверждения приказом заведующего МБДОУ №2.

Порядок деятельности педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом МБДОУ №2.

7.3.3. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ №2, в состав которого входят все сотрудники МБДОУ №2.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает изменения, вносимые в Устав;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров;
- определяет состав комиссии по социальному страхованию;
- принимает положение по социальному страхованию;
- рассматривает и решает другие вопросы, связанные с функционированием МБДОУ, отнесенные к его компетенции.
- принимает правила внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя МБДОУ №2;
- выдвигает представителей сотрудников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора; осуществляет контроль выполнения коллективного договора.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников МБДОУ №2.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих. Решение общего собрания носит рекомендательный характер. Решение общего собрания, утвержденное приказом заведующего МБДОУ №2, становится обязательным для всех членов трудового коллектива.

Ведение протоколов общего собрания трудового коллектива, осуществляет секретарь общего собрания работников, избираемый членами общего собрания работников сроком на один год. Протоколы включены в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

Порядок деятельности общего собрания трудового коллектива МБДОУ №2 регламентируется «Положением об общем собрании трудового коллектива МБДОУ №2, утвержденным решением общего собрания трудового коллектива.

7.3.4. Родительский комитет МБДОУ №2 - орган управления, в состав которого входят родители (законные представители) детей, посещающих МБДОУ №2.

Родительский комитет МБДОУ №2:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит консультативную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни МБДОУ №2, содержания и организации образовательного процесса и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами МБДОУ №2 в установленные законом сроки с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Родительский комитет собирается не реже 4 раз в год. Заседание родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава родителей (законных представителей), избранных в состав родительского комитета. Решение родительского комитета принимается простым большинством присутствующих.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах МБДОУ №2 3 года.

Порядок деятельности родительского комитета регламентируется «Положением о родительском комитете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) 2-й категории №2 «Светлячок».

8. Иные сведения о МБДОУ №2, имущество и финансовое обеспечение деятельности МБДОУ №2.

8.1. Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 в соответствие с законодательством.

8.2. МБДОУ №2 является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8.3. МБДОУ №2 создается без ограничения срока деятельности.

8.4. Учредительным документом МБДОУ №2 является настоящий устав.

8.5. Устав МБДОУ №2 и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым отделом Администрации Целинского района и Комитетом управления имуществом Администрации Целинского района.

8.6. МБДОУ №2 имеет круглую печать.

8.7. МБДОУ №2 вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему (логотип).

8.8. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ №2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативно-правовыми актами Целинского района.

8.9. МБДОУ №2 осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета,

открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

8.10. МБДОУ №2 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБДОУ №2 собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ №2 или приобретенного МБДОУ №2 за счет выделенных собственником имущества МБДОУ №2 средств, а также недвижимого имущества.

8.11. Собственник имущества МБДОУ №2 - муниципальное образование «Целинский район» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ №2.

8.12. МБДОУ №2 не отвечает по обязательствам собственника имущества МБДОУ №2 - муниципального образования «Целинский район».

8.13. Собственник имущества МБДОУ №2 вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МБДОУ №2 закрепленное им за МБДОУ №2 либо приобретенное МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБДОУ №2, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.14. МБДОУ №2 осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, Целинского района и настоящим уставом.

8.15. Для выполнения уставных целей МБДОУ №2 вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

8.16. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МБДОУ №2, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ №2.

8.17. Имущество МБДОУ №2 принадлежит МБДОУ №2 на праве оперативного управления.

8.18. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ №2 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.19. Имущественные и неимущественные права и обязанности, муниципальный контроль от имени Целинского района в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и Целинского района в отношении, находящихся в муниципальной собственности Целинского района, относятся к ведению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ №2, а также имущество, приобретенное МБДОУ №2 по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ №2 в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.21. Источниками формирования имущества МБДОУ №2 являются:

- имущество, закрепленное за МБДОУ №2 на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное МБДОУ №2 за счет ассигнований бюджета Целинского района, предусмотренных решением Собрания депутатов Целинского района о бюджете Целинского района в соответствии с законодательством, доходов МБДОУ от его деятельности;

- ассигнования бюджета Целинского района, предусмотренные решением Собрания депутатов Целинского района о бюджете Целинского района в соответствии с законодательством;

- доходы МБДОУ №2, полученные в соответствии с действующим законодательством: от приносящей доходы деятельности МБДОУ №2, указанной в настоящем уставе; от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ №2, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, законами Ростовской области и нормативно-правовыми актами Целинского района, в пределах установленного муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.22. МБДОУ №2 без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.23. МБДОУ №2 без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.24. МБДОУ №2 осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.25. МБДОУ №2 осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.26. МБДОУ №2 осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

8.27. Права МБДОУ №2 на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.28. МБДОУ №2 не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБДОУ №2 на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ №2 из бюджета

Целинского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.29. МБДОУ №2 не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБДОУ №2 может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБДОУ №2 вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ №2 собственником или приобретенного МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ №2 вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.31. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ №2 только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой МБДОУ №2 признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ №2 вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ №2, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель МБДОУ №2 несет перед МБДОУ №2 ответственность в размере убытков, причиненных МБДОУ №2 в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.32. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ №2, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБДОУ №2 в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.33. МБДОУ №2 обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством. МБДОУ №2 вправе передать полномочия по ведению бухгалтерского учета на основании договора (соглашения) специализированному учреждению.

8.34. МБДОУ №2 обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.35. Бухгалтерская отчетность МБДОУ №2 утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.36. МБДОУ №2 обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

8.37. МБДОУ №2 представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет управления имуществом Администрации Целинского района – информацию, необходимую для ведения реестра объектов муниципального имущества Целинского района Ростовской области.

8.38. МБДОУ №2 обеспечивает открытость и доступность предусмотренной действующим законодательством информации на сайте МБДОУ №2 <http://ds2svetlachok.ucos.ru>. Порядок размещения указанной информации устанавливается локальным актом, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.39. Размеры и структура доходов МБДОУ №2, а также сведения о размерах и составе имущества МБДОУ №2 о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБДОУ №2 не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.40. МБДОУ №2 обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.38 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.41. МБДОУ №2 осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.42. МБДОУ №2 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.43. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ №2 или приобретенных МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ №2 или приобретенного МБДОУ №2 за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя не осуществляется.

8.44. Право МБДОУ №2 осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБДОУ №2 с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.45. МБДОУ №2 обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБДОУ №2 имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБДОУ №2 договорами.

8.46. МБДОУ №2 может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Реорганизация и ликвидация учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Реорганизация и ликвидация учреждения не допускается без учета мнения жителей населенного пункта, обслуживаемого данным учреждением.

8.46.1. МБДОУ №2 может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.46.2. Изменение типа существующего МБДОУ №2 в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

8.46.3. Имущество МБДОУ №2 оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ №2, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством.

8.46.4. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ №2 осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.46.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБДОУ №2 на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.46.6. При ликвидации и реорганизации МБДОУ №2 работникам МБДОУ №2 гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.46.7. При реорганизации и ликвидации МБДОУ №2 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской области, Целинского района, сведения о МБДОУ №2 – по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Ликвидация МБДОУ №2 может осуществляться:

- в порядке установленном Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации МБДОУ №2.

8.46.8. Ликвидация МБДОУ №2 вследствие признания его несостоятельным (банкротом) не допускается.

8.46.9. МБДОУ №2 считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.46.10. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации МБДОУ №2, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9. Организация образовательного процесса в МБДОУ №2.

9.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с реализуемыми в МБДОУ №2 основными общеобразовательными программами дошкольного образования, деятельности по осуществлению присмотра и ухода за детьми, реализацией дополнительных общеобразовательных программ и определяемыми локальным актом МБДОУ №2 и регламентируется Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

9.2. МБДОУ №2 осуществляет деятельность, определённую настоящим уставом в целях:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- физического, интеллектуального и личностного развития каждого ребёнка с учетом его индивидуальных особенностей;
- оказание помощи семье в воспитании детей;
- формирования творческой личности ребёнка через различные виды деятельности в зависимости от способностей детей и их интересов;
- социализации дошкольников средствами художественно-эстетического блока;
- приобщения детей к общечеловеческим ценностям;
- организация деятельности, включающей в себя поиск, разработку, внедрение нового содержания образования, форм и методов его реализации.

9.3. Обучение и воспитание в МБДОУ №2 ведётся на русском языке.

9.4. МБДОУ №2 самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.5. Предметом деятельности и целями создания МБДОУ №2 является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

9.6. В целях реализации принципа преемственности общего образования МБДОУ организует обучение по программам дошкольного образования различной

направленности. В МБДОУ №2 реализуются программы дополнительного образования.

9.7. Содержание образовательного процесса в МБДОУ №2 определяется комплексными программами дошкольного образования, в том числе и авторскими, разработанными в соответствии с государственным образовательным стандартом и рекомендованными, утвержденными органами управления образованием РФ.

МБДОУ №2 самостоятельно в выборе вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных и утвержденных государственными органами управления образованием, а также в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

МБДОУ №2 может организовывать работу инновационной площадки (или нескольких площадок) на базе своего учреждения по различным направлениям деятельности.

9.8. МБДОУ №2 имеет право самостоятельно разрабатывать программу развития, образовательную программу МБДОУ №2 годовой план работы, учебный план.

9.9. Образовательный процесс, включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие воспитанника.

9.10. Организация образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников. Отношения воспитанников и персонала МБДОУ №2 строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

9.11. МБДОУ №2 обеспечивает разностороннее развитие творческих способностей воспитанников с учетом их интересов, склонностей и возрастных особенностей по основным образовательным областям:

- коммуникативно-личностному;
- познавательно-речевому;
- художественно-эстетическому;
- физическому, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

9.12. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

9.13. МБДОУ №2 может организовывать образовательный процесс в инновационном режиме: инновационные площадки, мастер-классы, создание банка инновационных идей и др.

9.14. МБДОУ №2 может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий МБДОУ №2 содержания образовательных программ.

9.15. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения составляет один год.

9.16. МБДОУ №2 устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного

стандарта, в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных образовательных учреждений».

9.17. МБДОУ №2 может организовывать работу с социумом на основе договора о сотрудничестве (школы, Дома Культуры, библиотеки, музеи и др.)

10. Комплектование и порядок приёма детей в МБДОУ №2.

10.1. Комплектование групп осуществляется МБДОУ №2 самостоятельно в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

10.1.1. МБДОУ №2 работает по пятидневной рабочей неделе в режиме неполного дня (10,5 часов в день). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

10.1.2. Основной структурной единицей МБДОУ №2 является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

10.1.3. В МБДОУ №2 при необходимости могут функционировать группы общеразвивающей направленности для воспитанников дошкольного возраста в режиме полного дня (12 часов в день).

10.1.4 В МБДОУ №2 при необходимости могут функционировать группы компенсирующей направленности (логопедические).

10.1.5. По запросам родителей (законных представителей), в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания детей, которые функционируют на основании Положения о группах кратковременного пребывания в МБДОУ №2, утверждаемого заведующим.

10.1.6. Численность контингента детей в МБДОУ №2 определяется, исходя из нормативной наполняемости.

10.2. В МБДОУ №2 принимаются дети при наличии свободных мест, в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, локальными актами МБДОУ №2, Административными регламентами оказания муниципальных услуг.

10.3. Во внеочередном порядке места в МБДОУ №2 предоставляются категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

10.4. При приеме ребенка в МБДОУ №2 в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка.

10.5. Отчисление ребёнка из МБДОУ №2 может производиться в случаях предусмотренных законодательством РФ иными нормативными правовыми актами.

10.6. При приёме детей в МБДОУ №2 руководство обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ №2.

10.7. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ №2 в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска или болезни родителей (законных представителей), а также в летний период до 70 дней.

10.8. Порядок приёма и отчисления регламентируется нормативными актами Целинского района, локальными нормативными актами МБДОУ №2, разработанным в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.9. Предельная наполняемость групп детьми устанавливается, согласно Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных образовательных учреждений.

10.10. Максимальный объем нагрузки детей во время занятий устанавливается в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных образовательных учреждений.

10.11. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

10.12. Организация питания обучающихся возлагается на МБДОУ №2 и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

10.13. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в МБДОУ №2, осуществляется МБДОУ №2.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляет медицинская организация. МБДОУ №2 обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

11. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

11.1. Участниками образовательного процесса МБДОУ №2 являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

11.2. Права детей охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка», принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций, и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между МБДОУ №2 и родителями (законными представителями) детей.

11.3. Ребенок имеет право на:

- безопасные условия пребывания в МБДОУ №2, обеспечивающие охрану его жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другое в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- медицинское обслуживание;
- воспитание и развитие, обучение и присмотр и уход;
- обучение и воспитание по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам.

11.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении МБДОУ №2 в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между МБДОУ №2 и родителями (законными представителями);

- оказывать добровольную помощь;

- посещать МБДОУ №2 в Дни открытых дверей;

- расторгнуть договор с МБДОУ №2;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в МБДОУ №2, установленными нормативными правовыми актами;

- на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в МБДОУ №2;

- требовать выполнения устава МБДОУ №2 руководителем, педагогическими работниками.

11.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Конвенцию «О правах ребенка», законодательство Российской Федерации;

- соблюдать устав МБДОУ №2;

- выполнять условия договора, заключенного с МБДОУ №2;

- взаимодействовать с МБДОУ №2 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка для обеспечения его полноценного развития;

- вносить своевременную плату за присмотр и уход в МБДОУ №2 в установленном порядке;

11.6. Педагогические работники МБДОУ №2 имеют право:

- участвовать в управлении МБДОУ №2 в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство, проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- участвовать в обсуждении и принятии решений на общем собрании трудового коллектива;

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы в соответствии с образовательной программой МБДОУ №2;

- получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;

- на продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по выслуге лет, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

11.7. Педагогические работники МБДОУ №2 обязаны:

- соблюдать устав МБДОУ №2;

- выполнять требования должностных инструкций;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования;

- создать безопасные условия пребывания детей в МБДОУ №2;
- своевременно сообщать руководителю о неполадках, имеющихся в группах и на игровых площадках;
- соблюдать условия договора между МБДОУ №2 и родителями (законными представителями) детей;
- обладать профессиональными навыками и умениями;
- проходить периодическое медицинское обследование в установленные сроки;
- защищать ребенка от форм физического и психического насилия;

11.8. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством РФ.

11.9 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ №2 норм профессионального поведения и (или) устава МБДОУ №2 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

11.10.Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ №2 за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

11.11. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

12. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

12.1. Комплектование штата работников МБДОУ №2 осуществляется на основе трудовых договоров. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

12.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица согласно ограничениям, установленным ст.331 ТК РФ.

12.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Целинского района.

Оплата труда работников МБДОУ №2 определяется трудовыми договорами между заведующим МБДОУ №2 и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности МБДОУ №2 и работников.

12.3. МБДОУ №2 в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда в рамках действующего законодательства, а также размеры доплат, надбавок, премий и выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положениям о оплатах и надбавках, составленному в соответствии с действующим законодательством.

1
84

Н

13. Для правовой регламентации деятельности МБДОУ №2 имеет:

- Устав МБДОУ №2;
- Свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговые органы;
- Инвентаризационную опись основных средств учреждения;
- Лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- иные документы.

14. Для обеспечения уставной деятельности МБДОУ №2 издаются следующие локальные акты:

- Правила;
- Положения;
- Штатное расписание;
- Графики отпусков;
- Годовой календарный график;
- Регламент непосредственно образовательной деятельности (НОД);
- Инструкции;
- Должностные инструкции;
- Приказы заведующего;
- Договоры: коллективный договор, трудовой договор с работниками, договор с родителями;
- Акты и иные локальные акты.

14.1. Локальные акты МБДОУ №2 не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ростовской области, нормативным актам Целинского района и настоящему Уставу.

15. Заключительные положения.

15.1. Устав и изменения, вносимые в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

15.2. Работники МБДОУ №2, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

15.3. Изменения в Устав МБДОУ №2 (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

15.4. Предыдущая редакция Устава МБДОУ №2 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.



Пронито, пронумеровано
и скреплено печатью
Администрации
Управлений

района
Е.Н. Симашко

Устав
юридического лица

ОГРН 1026101688733

представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
30 ноября 2015 г.
(дата)

за ОГРН 1156196755658



Пронито, пронумеровано
и скреплено печатью

Межрайонная ИФНС России № 16 по
Ростовской области
Тутов И.Г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Остапенко Лариса Михайловна

Действителен с 03.09.2021 по 03.09.2022