

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Каа-Хемского района
Республики Тыва
от «20» января 2021 года № 18
_____ Ооржак Е.Б.



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва
(с изменениями)

с. Сарыг-Сеп
2021

Оглавление

Глава 1. Общие положения.....стр.3

Глава 2. Виды реализуемых программ. Организация образовательного процесса.....стр. 6

Глава 3. Управление МБДОУ.....стр. 11

Глава 4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.....стр. 14

Глава 5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ.....стр. 17

Глава 6. Ликвидация и реорганизация МБДОУ.....стр. 21

Глава 7. Перечень локальных актов МБДОУ.....стр. 22

Глава 8. Заключительные положения.....стр. 23

Глава 1. Общие положения

1.1 Настоящий Устав разработан в целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее по тексту – МБДОУ) и является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне МБДОУ. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.2. Полное наименование МБДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

Сокращенное наименование МБДОУ: МБДОУ д/с № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп.
Сокращенное наименование МБДОУ применяется наравне с полным наименованием.

Место нахождения (юридический, фактический адрес) МБДОУ: 668400 Республика Тыва Каа-Хемский район с. Сарыг-Сеп пер. Горького дом 7а.

1.3. Статус МБДОУ, определяемый в соответствии с уровнем и направленностью образовательных программ:
тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение;
вид учреждения – детский сад.

1.4. МБДОУ является некоммерческой организацией, МБДОУ осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Тыва, Гражданским кодексом Российской Федерации Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом «Об образовании в Республике Тыва», порядком организации и осуществления образовательной деятельности основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Администрации Каа-Хемского района в области образования, настоящим Уставом, договором об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих учреждение и другими локальными актами МБДОУ.

Организационно-правовая форма МБДОУ: муниципальное бюджетное учреждение.
Тип некоммерческой организации: бюджетное учреждение.

1.5. МБДОУ является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени заключать договора в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. МБДОУ имеет самостоятельный баланс и (или) смету, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе и (или) в финансовом органе муниципального образования Каа-Хемского района Республики Тыва, имеет печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, вывеску установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Учредителем МБДОУ является Администрация Каа-Хемского района Республики Тыва. Функции и полномочия Учредителя возлагается на Муниципальное учреждение «Управление образования администрации Каа-Хемского района Республики Тыва» (далее- Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 668400, Республика Тыва Каа-Хемский район, село Сарыг-Сеп, улица Енисейская дом 143.

К компетенции Учредителя относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя при его создании, реорганизации и ликвидации в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Каа-Хемского района Республики Тыва;
- установление типа и вида МБДОУ при его создании на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Каа-Хемского района Республики Тыва, принятие решения об их изменении;
- утверждение Устава МБДОУ и вносимых в него изменений; назначение на должность и освобождение от должности заведующего МБДОУ, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности заведующего МБДОУ, кандидата на должность заведующего;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка в МБДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу) дошкольного образования;
- ведение контроля выполнения муниципального задания, целевым использованием МБДОУ выделяемых ему бюджетных средств, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.8. Учредительным документом является Устав МБДОУ. Отношения между Учредителем и МБДОУ определяются договором (соглашением), заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,6 лет (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

1.10. МБДОУ создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МБДОУ с момента его регистрации. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

1.12. МБДОУ выступает муниципальным заказчиком при размещении заказа его нужд, заключает договоры (контракты).

1.13. Деятельность МБДОУ осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. В МБДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. МБДОУ осуществляет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ, инструкцией по делопроизводству и Положением о порядке обработки персональных данных работников, являющихся приложением к настоящему Уставу.

1.16. МБДОУ имеет право получать средства и материальные ценности от органов исполнительной власти, юридических и физических лиц и использовать внебюджетные средства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.17. Компетенция МБДОУ определяется действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. МБДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников МБДОУ во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников МБДОУ;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. МБДОУ получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.20. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОУ.

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) детей, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 2. Виды реализуемых образовательных программ. Организация образовательного процесса.

2.1. На основе федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленным федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в МБДОУ самостоятельно разрабатывается образовательная программа МБДОУ.

2.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.3. Ведущие цели программы — формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Основной формой обучения и воспитания детей в МБДОУ является организованная деятельность, во время которой широко используются дидактические игры и упражнения, игровые ситуации, демонстрационные картины и таблицы, раздаточный материал и т.д.

Ведущим видом деятельности для детей дошкольного возраста является игра.

2.5. Образовательные программы реализуются не только в процессе непосредственно образовательной деятельности, но и в ходе режимных моментов с учетом приоритетности видов детской деятельности в каждой возрастной группе

2.6. Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

2.7. МБДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями); реализации дополнительных образовательных программ различной направленности: физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, познавательно-речевой, социально-коммуникативной.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденного заведующим.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.8. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания в нём детей определяется настоящим Уставом и договором, заключаемым между МБДОУ и Учредителем. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.30 до 18.00 час в режиме 10³⁰ часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.9. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания детей, которые функционируют на основании Положения о группах кратковременного пребывания в МБДОУ, утверждаемого заведующим.

2.11. Численность контингента детей в МБДОУ определяется, исходя из нормативной наполняемости. Зачисление в МБДОУ включает в себя следующие административные процедуры: прием осуществляется на основании направления МУ УО администрации Каа-Хемского района Республики Тыва, издание приказа о зачислении в МБДОУ.

2.12. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 7 лет при наличии соответствующих условий. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, путёвки, выданной Учредителем в установленном порядке.

2.13. При приеме ребенка в МБДОУ учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При зачислении ребенка в МБДОУ оформляются:
личное дело;

- документы на получение компенсации части родительской платы;
- документы на получение льготы по родительской плате согласно законодательству Российской Федерации или соответствующему решению Учредителя;

- договор с родителями (законными представителями);
- медицинская карта, в которую вносятся сведения о последующих диспансеризациях, прививках и перенесенных заболеваниях;
- заявление родителей;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка о составе семьи;
- копии ИНН, СНИЛС одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении;
- копия ИНН, СНИЛС, Медицинского страхового полиса ребенка;

Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- при наличии заявления о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
- за наличие задолженности за содержание ребёнка в МБДОУ в течение двух месяцев;

2.14. При непосещении ребенка ДОУ без уважительных причин, родительская плата взимается в полном объеме, в случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам, родительская плата в ДОУ засчитывается в течение последующих трех дней.

2.15. Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет прием детей в группы раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание (в дошкольных группах). Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МБДОУ не принимаются. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.16. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого МБДОУ самостоятельно. Учебный год в МБДОУ начинается с 1 сентября. Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год. В середине года (январь-февраль) организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

2.17. При организации совместной деятельности устанавливается нагрузка в соответствии с санитарными правилами и нормативами для дошкольных образовательных учреждений.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов, для детей дошкольного возраста составляет:

- для детей раннего возраста (от 1,5 до 2 лет) -1 час 40 минут;
- в младшей группе (дети четвертого года жизни) — 2 часа 30 минут;
- в средней группе (дети пятого года) -3 часа 20 минут;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) -5 часов 25 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) — 7 часов;

- в разновозрастной группе продолжительность учебных занятий дифференцируется в зависимости от возраста ребенка, с целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности занятий их начинают со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

Занятия по дополнительному образованию (секции, кружки, студии) осуществляются вне времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- Для детей 4-го года жизни — не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- Для детей 5-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 20 минут;
- Для детей 6-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- Для детей 7-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

2.18. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Программы обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения программы, позволяет осуществлять оценку динамики достижений детей и включает описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга.

В процессе мониторинга исследуются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка путём наблюдений за ребенком, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик не тестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов и других способов. Обязательным требованием к построению системы мониторинга является сочетание низко формализованных (наблюдение, беседа и др.) и высоко формализованных (тестов, проб и др.) методов, обеспечивающих объективность и точность получаемых данных.

Периодичность мониторинга устанавливается МБДОУ и обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводит к переутомлению детей и не нарушает ход образовательного процесса.

Содержание мониторинга тесно связано с образовательными программами обучения и воспитания детей.

Обязательным требованием к построению системы мониторинга является использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объём информации в оптимальные сроки.

Независимо от результатов мониторинга ребенок переводится в следующую возрастную группу.

2.19. Психологическое сопровождение образовательного процесса МБДОУ осуществляет педагог-психолог.

Основные направления деятельности педагога-психолога:

- психолого-педагогическое сопровождение образовательного воспитательного процесса в Учреждении;
- профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- оказание психологической помощи детям и другим участникам образовательного процесса.

2.20. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, оздоровления детей, присмотра, ухода за ними, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ,

а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МБДОУ.

2.21. Организация питания обучающихся возлагается на МБДОУ и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.22. Организация охраны здоровья детей (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в МБДОУ, осуществляется МБДОУ.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи детям осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МБДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.23. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.24. Для реализации основных задач МБДОУ:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает годовой план работы;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
- организывает и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса;
- формирует контингент детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, контролирует работу этих служб в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает Устав коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

2.25. МБДОУ имеет право:

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

Глава 3. Управление МБДОУ

3.1. Управление МБДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя по управлению МБДОУ определяется действующим законодательством и включает в себя:

- утверждение Устава МБДОУ, изменений к нему;
- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего;
- финансирование МБДОУ в соответствии с нормативами;
- заслушивание отчета заведующего по итогам года;
- реорганизация и ликвидация МБДОУ;
- контроль за оказанием МБДОУ платных образовательных услуг;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя нормативными правовыми актами.

3.3. Органами управления МБДОУ являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет МБДОУ. Органы управления МБДОУ действуют на основании Устава.

3.4. Педагогический совет состоит из всех педагогов МБДОУ, в том числе медицинского персонала.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МБДОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МБДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МБДОУ, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председателем Педагогического совета может являться заведующий МБДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию платных образовательных услуг и кружковой работы;
- на заседании Педагогического совета может присутствовать председатель общего Родительского комитета МБДОУ с правом совещательного голоса.

3.5. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех членов трудового коллектива МБДОУ.

Общее собрание трудового коллектива МБДОУ:

- избирает общественные органы;
- рассматривает вопросы о заключении с заведующим МБДОУ коллективного договора;
- разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план работы МБДОУ, локальные акты по вопросам, отнесенным к своей компетенции;
- принимает устав, изменения к нему;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.
- разрабатывает и принимает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ.
- общее собрание трудового коллектива МБДОУ считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 работников МБДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для всех работников МБДОУ участников образовательного процесса.

В состав Общего собрания трудового коллектива МБДОУ может входить с правом совещательного голоса председатель общего Родительского комитета МБДОУ.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

3.6. Органами управления родителей (законных представителей) детей в МБДОУ являются Родительские комитеты групп и общий Родительский комитет МБДОУ.

Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета

группы могут быть избраны родители (законные представители) детей (в том числе работники МБДОУ, если их дети посещают МБДОУ).

Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы является членом общего Родительского комитета МБДОУ. Председатель и секретарь общего Родительского комитета МБДОУ избирается на его заседании большинством голосов на один год.

Родительские комитеты представляют интересы родителей (законных представителей) детей во взаимоотношениях с заведующим МБДОУ.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед групповым и общим собранием родителей не реже одного раза в год.

Члены Родительских комитетов работают на безвозмездной основе.

Заседания Родительских комитетов являются правомочными в принятии решений, если на заседаниях присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительских комитетов.

Решения Родительских комитетов принимаются простым большинством голосов.

Родительские комитеты содействуют:

- организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- совершенствованию материально-технической базы МБДОУ.

Родительские комитеты имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы МБДОУ, в любые органы управления, заведующему МБДОУ и Учредителю.

Родительские комитеты дают рекомендации и предложения:

- об изменении локальных актов, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

5.1. Непосредственное руководство и управление МБДОУ осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке.

Заведующий МБДОУ:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем.

Глава 4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей) определяются Уставом МБДОУ и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

4.3. Отношения ребенка и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение квалифицированной помощи в коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- получение квалифицированной помощи в коррекции здоровья, образовании в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать дошкольное образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении МБДОУ;
- избирать и быть избранными в Родительский комитет;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- получать муниципальные услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в МБДОУ.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте;
- выполнять Устав МБДОУ;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и МБДОУ;
- своевременно осуществлять оплату за содержание ребенка в МБДОУ;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей: посещать родительские собрания;
- своевременно уведомлять МБДОУ о болезни ребенка или о других причинах его отсутствия.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и МБДОУ договоре в соответствии с Уставом МБДОУ.

4.7. Для работников образовательного учреждения работодателем является МБДОУ.

Комплектование штата работников МБДОУ осуществляется в соответствии с штатным расписанием Учреждения.

Трудовые отношения работника и МБДОУ регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ и объявляется работнику под роспись.

При приеме на работу администрация МБДОУ знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами МБДОУ;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- документами педагогического, методического, психологического, социального и другого характера.

4.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации МБДОУ, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения работников по инициативе администрации МБДОУ до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МБДОУ без согласия профсоюза.

4.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.10. К педагогической деятельности в МБДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.12. Права и обязанности педагогов МБДОУ определяются правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБДОУ;
- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных учреждениях, а также в учреждениях переподготовки и повышения квалификации;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении МБДОУ;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на дополнительные предоставляемые в регионе, районе педагогическим работникам МБДОУ;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на моральную и материальную поддержку;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности без сохранения заработной платы на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ в соответствии с положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, являющимся приложением к настоящему Уставу;
- участвовать в работе педагогического совета МБДОУ: обсуждать и принимать решения на общем собрании коллектива.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой;
- подтверждать соответствие занимаемой должности по представлению работодателя (для работников, не имеющих первой, высшей квалификационной категории);
- соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы по безопасности и охране жизни и здоровья детей, по гигиене труда и производственной санитарии, регулярно проходить медицинское обследование;
- при несоответствии профилю профессионального базового образования своевременно проходить соответствующую переподготовку в образовательных учреждениях повышения квалификации;
- своевременно планировать и осуществлять образовательную работу;
- быть вежливыми с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- уважать права родителей (законных представителей).

Глава 5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется Учредителем в соответствии с договором между ними.

5.2. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ осуществляется в период с 01 января по 31 декабря на основании бюджетной сметы, с 01 января путем предоставления субсидий и субвенций.

5.3. Финансовые и материальные средства МБДОУ, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Муниципальное задание для МБДОУ формирует и утверждает Учредитель в соответствии с настоящим Уставом и основными видами деятельности МБДОУ. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяется муниципальными правовыми актами Администрации Каа-Хемского района Республики Тыва. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Порядок предоставления субсидий на исполнение публичных обязательств и иные цели утверждается муниципальными правовыми актами Администрации Каа-Хемского района Республики Тыва.

5.6. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка, а также на иной основе.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное МБДОУ собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование. Собственник имущества (уполномоченный им орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Каа-Хемского района (далее по тексту уполномоченный орган)) закрепляет за МБДОУ в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учрежден вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.11. Объекты собственности, закрепленные за МБДОУ, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества МБДОУ переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом МБДОУ обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.12. Состав муниципального имущества, передаваемого МБДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается МБДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МБДОУ. Акт приема-передачи подписывается руководителем МБДОУ и руководителем уполномоченного органа.

5.13. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ, МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

5.14. Уполномоченный орган вправе изъять у МБДОУ излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МБДОУ собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.15. МБДОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, и имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ собственником, с исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

Собственник имущества МБДОУ не несет ответственности по обязательствам МБДОУ. МБДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя. МБДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.17. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется МБДОУ в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МБДОУ от своего имени.

5.10. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учрежден вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.11. Объекты собственности, закрепленные за МБДОУ, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества МБДОУ переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом МБДОУ обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.12. Состав муниципального имущества, передаваемого МБДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается МБДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МБДОУ. Акт приема-передачи подписывается руководителем МБДОУ и руководителем уполномоченного органа.

5.13. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ, МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

5.14. Уполномоченный орган вправе изъять у МБДОУ излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МБДОУ собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.15. МБДОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, и имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ собственником, с исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

Собственник имущества МБДОУ не несет ответственности по обязательствам МБДОУ. МБДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя. МБДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.17. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется МБДОУ в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МБДОУ от своего имени.

5.10. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учрежден вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.11. Объекты собственности, закрепленные за МБДОУ, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества МБДОУ переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом МБДОУ обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.12. Состав муниципального имущества, передаваемого МБДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается МБДОУ уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МБДОУ. Акт приема-передачи подписывается руководителем МБДОУ и руководителем уполномоченного органа.

5.13. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в установленном порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ, МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

5.14. Уполномоченный орган вправе изъять у МБДОУ излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МБДОУ собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.15. МБДОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБДОУ, и имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ собственником, с исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

Собственник имущества МБДОУ не несет ответственности по обязательствам МБДОУ. МБДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя. МБДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.17. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется МБДОУ в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется МБДОУ от своего имени.

5.21. Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату базового фонда оплаты труда. Заработная плата работника складывается из должности оклада или ставки заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат. Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

5.22. Заработная плата работнику выплачивается в полном объеме за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также работ, осуществляемых во время проведения ремонта по плану ДОУ.

В случае простоя не по вине работодателя, педагогические работники осуществляют методическую работу, порядок исчисления заработной платы осуществляется по ставкам согласно установленной тарификации.

Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак) работникам МБДОУ учитывается при начислении заработной платы.

5.23. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссии с учетом положения о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам и о премировании работников МБДОУ.

5.24. Заведующий МБДОУ несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам работников и о премировании.

Глава 6. Ликвидация и реорганизация МБДОУ

6.1. МБДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок реорганизации МБДОУ устанавливается муниципальными правовыми актами администрации Каа-Хемского района Республики Тыва.

6.3. Ликвидация МБДОУ может осуществляться:

- в порядке, установленном по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Каа-Хемского района;
- 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 МБДОУ назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации МБДОУ.

6.4. При ликвидации МБДОУ имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

6.5. Ликвидация МБДОУ вследствие признания его несостоятельным (банкротом) не допускается.

6.6. МБДОУ считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации МБДОУ, 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.

Изменение типа Учреждения возможно на основании решения Учредителя в соответствии с требованиями муниципального правового акта Каа-Хемского района.

6.8. При реорганизации и ликвидации МБДОУ, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. Перечень локальных актов МБДОУ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности МБДОУ может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Приказы и распоряжения заведующего;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения;
- Договоры;
- Коллективный договор;
- Образовательная программа;
- План работы;
- Штатное расписание;
- Договор с Учредителем;
- Лицензия на образовательную деятельность;
- Свидетельство о государственной регистрации права;
- Тарификационные списки;
- Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам к должностным окладам и о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Теремок» с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва;
- Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- Положение о Родительском комитете;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Трудовые договоры;
- Должностные инструкции работников;
- Договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- Правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Локальные акты не могут противоречить Уставу МБДОУ и нормативным правовым актам органов местного самоуправления, законам и нормативным актам Республики Тыва и Российской Федерации.

7.2. Бухгалтерский и статистический учет деятельности МБДОУ, отчисления налогов и сборов, в соответствии с действующим законодательством РФ, осуществляется Учредителем согласно соответствующему договору.

Глава 8. Заключительные положения

8.1. Устав и изменения, вносимые в Устав, принимаются Общим собранием трудового коллектива МБДОУ, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

При необходимости возможна регламентация деятельности МБДОУ иными локальными актами. Они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.2. Изменения в Устав МБДОУ (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3. Предыдущая редакция Устава МБДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью

24 листов.

Заведующий МБДОУ детский
сад №1 «Заремок» с. Сарыг-Сеп

Кан. Хемского района

А.С.Сарыг Араптан Т. Д.

«*20*» *сентября* 20*24* г.





Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 "ТЕРЕМОК" С. САРЫГ-СЕП
КАА-ХЕМСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 1 7 0 0 5 6 3 5 9 7

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в
учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в
сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

"12" февраля 2021 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 1 7 0 0 0 4 2 3 9

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	АРАПТАН ТАТЬЯНА ДАШОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	170400064246
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	170400064246

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1	
5	Наименование документа
6	Дата документа
7	Документы представлены
2	
8	Наименование документа
9	Номер документа

10	Дата документа	20.01.2021
11	Документы представлены	в электронном виде
		3
12	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13	Номер документа	18
14	Дата документа	20.01.2021
15	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Управление Федеральной налоговой службы по Республике Тыва
полное наименование налогового органа

"12" февраля 2021 года
число месяц (прописью) год

Заместитель руководителя

Топуран Урана Ховалыговна
Подпись, Фамилия, инициалы

