



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2021

с. Туруханск

№ 536 п

Об утверждении Устава Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» в новой редакции

В целях приведения Устава Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 47, 48 Устава Туруханского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» в новой редакции, согласно приложению.

2. Уполномочить заведующую Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» Арзамазову Ольгу Робертовну обеспечить процедуру государственной регистрации Устава в регистрирующем органе в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Туруханского района М.С. Жосан.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера» и размещению на официальном сайте Туруханского района в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Туруханского района

О.И. Шереметьев

Приложение
к постановлению
администрации Туруханского района
от *26.07.2021* № *536* -П

У С Т А В
Туруханского муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Северок»

1. Общие положения

1. Настоящий Устав Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» (именуемое далее - ДООУ) принят на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления, с целью создания и укрепления правовых основ организации и деятельности ДООУ, а также для наиболее полной реализации и защиты прав и законных интересов коллектива ДООУ.

Устав является главным правовым актом в системе локальных актов ДООУ, все иные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.1. Туруханское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северок» является образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. По своей организационно-правовой форме ДООУ является муниципальной казенной образовательной организацией.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Официальное наименование ДООУ:

Полное наименование ДООУ – Туруханское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северок»;

Сокращенное наименование ДООУ: МКДООУ детский сад «Северок».

1.4. Местонахождение ДООУ:

юридический адрес: 663230, Красноярский край, Туруханский район, с.Туруханск, ул. Нефтяников, д. 1;

фактический адрес: 663230, Красноярский край, Туруханский район, с. Туруханск, ул. Нефтяников, д. 1, 663230, Красноярский край, Туруханский район, с. Туруханск, ул. Строительная, д.1, 663230, Красноярский край, Туруханский район, с. Туруханск, ул. 60 лет Октября, д. 22А.

1.5. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Туруханский район.

1.6. В своей деятельности ДООУ подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования Туруханский район – Управлению образования администрации Туруханского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в пределах его компетенции и полномочий, установленных Положением об Управлении образования администрации Туруханского района, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туруханский район.

1.7. ДООУ в своей деятельности руководствуется законодательством

Российской Федерации, законодательством Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туруханского района, настоящим Уставом.

1.8. ДОУ является юридическим лицом с момента его внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) сведений о его создании, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; ДОУ имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

ДОУ вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. ДОУ может выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, быть субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений.

1.10 ДОУ 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.

1.11 ДОУ имеет структурные подразделения:

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад д. Горошиха.

Местонахождение филиала: 663253, Красноярский край, Туруханский район, д. Горошиха, ул. Северная, д. 3;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Малыш».

Местонахождение филиала: 663234, Красноярский край, Туруханский район, с. Фарково, ул. Киевская, д. 13;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Теремок».

Местонахождение филиала: 663242, Красноярский край, Туруханский район, с. Верещагино, ул. Набережная, д. 13«А»;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Елочка».

Местонахождение филиала: 663249, Красноярский край, Туруханский район, с. Зотино, ул. Рабочая, д. 27;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Сказка».

Местонахождение филиала: 663245, Красноярский край, Туруханский район, п. Бахта, ул. Лесная, д. 2;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Светлячок».

Местонахождение филиала: 663244, Красноярский край, Туруханский район, с. Верхнеимбатск, ул. Бюграда, д. 18;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - детский сад «Березка».

Местонахождение филиала: 663248, Красноярский край, Туруханский район, с. Ворогово, ул. Школьная, д. 16;

филиал Туруханского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Северок» - д. Сургутиха.

Местонахождение филиала: 663243, Красноярский край, Туруханский район, д. Сургутиха, ул. Центральная, д. 8.

1.12. Филиалы ДООУ не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного заведующим ДООУ.

1.13. Руководители филиалов назначаются заведующим ДООУ по согласованию с руководителем Управления образования администрации Туруханского района.

1.14. ДООУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туруханский район, правовыми актами Управления образования администрации Туруханского района и настоящим Уставом.

1.15. К компетенции ДООУ относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3) установление штатного расписания, по согласованию с Управлением образования администрации Туруханского района;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, согласно нормативно - правовым актам Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

6) разработка и утверждение, по согласованию с учредителем программы развития ДООУ, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) прием воспитанников в ДООУ;

8) проведение самообследования;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обеспечения безопасности, организации питания воспитанников ДОУ;

10) создание необходимых условий для соблюдения гражданских прав, работников ДОУ предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов, консультаций и т.п., для педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, как в рамках ДОУ, так и за его пределами;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

13) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Туруханского района.

1.16. ДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания ДОУ деятельность.

1.17. ДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством об образовании, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия воспитания и образования воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОУ.

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

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников,

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, ДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Обеспечение открытости и доступности через размещение на информационных стендах и на сайте ДОУ следующей информации:

- о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения ДОУ и его филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ДОУ;

- о реализуемой образовательной программе;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе ДОУ, его заместителях, руководителях филиалов ДОУ;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении ДОУ (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- копии устава ДОУ;

- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДОУ;

- локально нормативные акты, регламентирующих:

- правила приема воспитанников;

- режим работы;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

- правила внутреннего распорядка воспитанников;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- иных локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- отчета о результатах самообследования;
- документа о установлении размера платы взимаемой с родителей;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» и обновления информации о ДООУ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Структура ДООУ:

ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в ДООУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за ДООУ на основании договора.

Медицинский персонал наряду с заведующим и работниками ДООУ несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.22. Медицинский персонал проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию, соблюдение работниками ДООУ санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

ДООУ обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала ДООУ оказываются бесплатно.

1.23. Организация питания воспитанников ДОУ возлагается на ДОУ. Питание должно быть организовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДОУ

2.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью дошкольного образования является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. 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.

2.4. Основной вид деятельности – реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.5. К иным видам деятельности ДОУ относится реализация дополнительных общеразвивающих программ: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической и иных направленностей.

2.6. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.7. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования. Содержание и организация образовательного процесса направлены на реализацию приоритета в работе ДОУ.

2.8. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

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

2.10. В ДОУ функционируют:

- группы общеразвивающей направленности в режиме полного дня;
- группы комбинированной направленности в режиме полного дня.

2.11. Численность контингента детей в ДООУ определяется, исходя из нормативной наполняемости ДООУ, согласно санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.12. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих образовательных программ, предназначенных для детей дошкольного возраста, определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.13. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется действующим законодательством, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право ДООУ осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3. Учредитель

3.1. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Туруханский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Туруханского района.

Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Туруханского района осуществляет Управление образования администрации Туруханского района.

3.2. Учредитель:

- 1) утверждает Устав ДООУ, а также вносимые в него изменения;
- 2) при реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- 3) назначает руководителя ДООУ и прекращает его полномочия, в том числе принимает решение о досрочном прекращении трудового договора с руководителем ДООУ;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- 5) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 6) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом ДООУ, в том числе передачу его в аренду;
- 7) согласовывает распоряжение движимым имуществом ДООУ;

4. Управление ДООУ

4.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

4.3. Заведующий ДООУ назначается на должность и освобождается от нее Учредителем (либо уполномоченным лицом).

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

Заведующему ДООУ совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне ДООУ не разрешается.

4.4. К компетенции заведующего ДООУ относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- 1) создание условий для реализации образовательных программ;
- 2) создание условий для творческого роста педагогических работников ДООУ, применения ими передовых форм и методов обучения;
- 3) обеспечение материально-технических и других условий осуществления образовательного процесса в ДООУ, выполнение санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- 4) осуществление приёма детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- 5) осуществление взаимосвязи с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- 6) представление Учредителю, общественности отчёта о деятельности ДООУ;
- 7) установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда ДООУ;
- 8) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДООУ;
- 9) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- 10) установление штатного расписания, по согласованию с Управлением образования администрации Туруханского района, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применение мер дисциплинарного воздействия, поощрение работников, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 11) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам ДООУ;

12) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени ДООУ без доверенности.

4.5. Заведующий ДООУ несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- 3) нецелевое использование средств бюджета;
- 4) другие нарушения действующего законодательства Российской Федерации, нормативно – правовых актов Красноярского края, нормативно – правовых актов муниципального образования Туруханский район.

Заведующий ДООУ несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.6. В ДООУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) Общее собрание трудового коллектива ДООУ;
- 2) Педагогический Совет ДООУ.

4.7. Общее собрание трудового коллектива ДООУ (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники ДООУ.

1) Собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего ДООУ, либо по инициативе заведующего ДООУ и педагогического совета, по инициативе не менее одной трети работников ДООУ.

2) Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации протоколов, решений Собрания. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДООУ. Заведующий ДООУ (лицо, исполняющее его обязанности), имеет право приостановить выполнение решений Собрания или наложить вето на его решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

3) Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведется в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству ДООУ.

4) К компетенции Собрания относятся:

- а) принятие решений о внесении изменений в устав ДООУ;
- б) определение основных направлений деятельности ДООУ, перспектив ее развития;
- в) утверждение отчета заведующего ДООУ о результатах

самообследования;

г) принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ДООУ, включая положение об оплате труда, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда и т.п.;

д) избрание представителей работников в органы и комиссии ДООУ;

е) рассмотрение иных вопросов деятельности ДООУ, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей ДООУ.

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

6) Порядок деятельности Собрания определяется Положением об Общем собрании трудового коллектива ДООУ, утвержденным заведующим ДООУ.

4.8. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

1) В Педагогический совет ДООУ входят все педагогические работники, работающие в ДООУ на основании трудового договора.

2) Педагогический совет ДООУ действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже двух раз в полугодие. Педагогический совет может собираться по инициативе Общего собрания трудового коллектива ДООУ, педагогических работников ДООУ.

3) Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете, утвержденным заведующим ДООУ.

4) Решение Педагогического совета ДООУ является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета ДООУ принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета ДООУ.

5) К компетенции Педагогического совета ДООУ относится:

а) реализация государственной политики по вопросам образования;

б) совершенствование организации образовательного процесса ДООУ;

в) разработка и утверждение образовательных программ ДООУ;

г) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности;

д) определение основных направлений развития ДООУ;

ж) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.п.;

з) внедрение в практику работы ДООУ достижений педагогической науки

и передового педагогического опыта;

е) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9. В ДОУ могут создаваться иные коллегиальные органы, деятельность которых должна регламентироваться локальными актами ДОУ.

5. Локальные нормативные акты ДОУ

5.1. ДОУ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район и настоящим Уставом.

5.2. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.3. ДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

5.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ДОУ по сравнению с установленным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.5. Все локальные нормативные акты ДОУ, в том числе принятые по согласованию и (или) с учетом мнения Педагогического совета ДОУ, Общего собрания трудового коллектива ДОУ, иных коллегиальных органов ДОУ (при их наличии) утверждаются приказом заведующего ДОУ.

6. Имущество и финансово- хозяйственная деятельность ДОУ

6.1. Имущество ДОУ является собственностью муниципального образования Туруханский район Красноярского края и закрепляется Учредителем за ДОУ на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.2. ДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.3. Указанное имущество передаётся ДООУ Учредителем по акту приёма-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

Переданное имущество и средства ДООУ отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДООУ, а также имущество, приобретенное ДООУ по договору или иным основаниям, закрепляются за ДООУ на праве оперативного управления в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, ДООУ владеет, пользуется в пределах, установленных действующим законодательством, и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

ДООУ без согласия с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, ДООУ обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт, закрепленного за ДООУ имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

6.8. Источниками формирования имущества ДООУ являются:

- 1) имущество, переданное в оперативное управление, и денежные средства, выделенные на финансовое обеспечение деятельности ДООУ;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства;
- 3) средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- 4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- 5) гранты;
- 6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Привлечение ДООУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности ДООУ осуществляется за счет

бюджетных средств на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится ДООУ в порядке установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения.

6.10. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ несет собственник её имущества.

6.11. ДООУ не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.12. ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги.

Доход от указанной деятельности используется ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

6.13. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами муниципального образования

Туруханский район и настоящим Уставом.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация ДООУ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Туруханский район.

7.3 ДООУ считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При сокращении численности или штата работников, ликвидации или реорганизации, увольняемым работникам ДООУ гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью *16* (*Шестнадцатая*) лист(-а; -ов)

Секретарь общего отдела администрации
Гуруханского района



Т.Н. Смирнова

