Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1071113000342 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.04.2023 за ГРН 2231100041478

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден:
постановлением администрации
МР «Усть-Куломский»
от 10 апреля 2023 года № 423

У С Т А В

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Вольдино

с. Вольдино
2023

1.Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Вольдино в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Вольдино является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа- детский сад» с. Вольдино в результате переименования.

1.3. Полное наименование МДОУ на русском языке: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Вольдино.

1.4. Полное наименование МДОУ на коми языке: «Челядьöс видзанiн» школаöдз велöдан Вöльдiн сиктса муниципальной учреждение.

1.5. Сокращенное наименование МДОУ на русском языке: МДОУ «Детский сад» с. Вольдино

1.6. Сокращенное наименование МДОУ на коми языке: «Челядьос видзанiн» Вöльдiн с. ШВМУ.

1.7. Место нахождения МДОУ:

Юридический адрес: 168093, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Вольдино, ул. Центральная, д.49 б.

Место осуществления образовательной деятельности:

168093, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Вольдино, ул. Центральная, д.49б.

1.8.Организационно – правовая форма МДОУ - муниципальное учреждение. Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.9. По типу реализуемых основных образовательных программ МДОУ является образовательной организацией.

1.10. Учредителем и собственником имущества МДОУ является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту МО МР «Усть-Куломский»). Функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации муниципального района «Усть-Куломский» - Управлением образования администрации МР «Усть-Куломский» (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части формирования муниципального задания и контроля за его выполнением, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и контроля за его выполнением осуществляет Управление образования Администрации МР «Усть-Куломский».

1.11. Компетенция Учредителя в части управления МДОУ определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Усть – Куломский», настоящим Уставом.

1.12. Юридический адрес Учредителя: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37. г.

1.13. В своей деятельности МДОУ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми и законами Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», иными муниципальными правовыми актами

1.14. МДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Локальные нормативные акты МДОУ не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации. МДОУ обязано создать условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

МДОУ самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, инструкции, штатное расписание, расписание занятий, образовательные программы, план финансово-хозяйственной деятельности и иные нормативные акты) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Локальные акты принимаются заведующим МДОУ и иными органами управления МДОУ в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников МДОУ, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) на заседаниях Общих родительских собраний, с учетом мнения работников МДОУ на заседаниях Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета, с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Проекты локальных нормативных актов разрабатываются комиссиями, созданными по приказу заведующего.

Заведующий перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта выносит проект локального нормативного акта на рассмотрение на заседании Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, Общего родительского собрания МДОУ. Решение Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, Общего родительского собрания МДОУ оформляется протоколом не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения проекта, указанного локального нормативного акта. В случае если Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание МДОУ выразил согласие с проектом локального нормативного акта в указанный выше срок, заведующий МДОУ утверждает локальный нормативный акт. В случае если мотивированное мнение Педагогического совета, Общего собрания трудового

коллектива, Общего родительского собрания МДОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с данным мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

Локальные нормативные акты МДОУ не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

1.15. МДОУ «Детский сад» с. Вольдино является некоммерческой организацией, не имеющей прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

1.16. МДОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МДОУ вправе открывать счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Имеет имущество, самостоятельный баланс, печать, угловой штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты на русском и коми языках в порядке, установленном законами РФ и РК.

1.17. МДОУ приобретает права юридического лица в части ведения образовательной, административной, финансово- экономической деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи МДОУ лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.19. В МДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.20. МДОУ обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом. Основной деятельностью МДОУ является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МДОУ создано.

2. Цели, предмет и виды деятельности

Основными целями деятельности учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. **Предмет деятельности:**

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

МДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.3. **Основными задачами МДОУ** являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Образовательная деятельность МДОУ осуществляется по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в соответствии с порядком установленным приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Нормативный срок обучения по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования составляет – 6 лет.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений.

2.6. Организация образовательного процесса в МДОУ регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, разработанной и утвержденной образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с СанПиН и примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.7. МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе. Режим работы и длительность пребывания в нем детей устанавливается с понедельника – пятницу, с 08.00 до 17.00 часов ежедневно. В предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час и составляет - с 08.00 до 16.00. При наличии производственной необходимости МДОУ может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий, ремонтных работ в помещениях и на территории учреждения, объединять группы в случае производственной необходимости, аварийных и ремонтных работ.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников в МДОУ обеспечивают органы здравоохранения на основании договора. МДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.9. МДОУ организует питание детей в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим. Выделено помещение для организации питания воспитанников и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному режиму дня, и регламентируется Положением.

2.10. Работники МДОУ периодически проходят медицинские осмотры и обследования (по графику) за счет средств Учредителя.

2.11. Основные характеристики организации образовательного процесса:

2.11.1. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском и коми языках.

2.11.2. МДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.11.3. Обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МДОУ осуществляется в очной форме.

2.11.4. МДОУ самостоятельно в выборе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработке собственных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.11.5. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.11.6. МДОУ самостоятельно в выборе средств и методов обучения и воспитания, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.11.7. Режим организации образовательной деятельности воспитанников:

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31мая.

2.12. МДОУ не оказывает платных дополнительных образовательных услуг.

2.13. МДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. Управление дошкольным образовательным учреждением

3.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

3.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава МДОУ, внесение в него изменений, дополнений к нему; организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в МДОУ;
- формирование муниципального задания для МДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- назначение заведующего МДОУ, его увольнение, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- осуществление контроля за финансовой деятельностью МДОУ;
- согласование Программы развития образовательной организации;

- осуществление иных полномочий в сфере образования, закрепленных в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский»;

3.4. Управление МДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.5. Единоличным исполнительным органом МДОУ является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ.

3.6. Права и обязанности заведующего МДОУ, его компетенция в области управления образовательной организации определяется в соответствии с законодательством об образовании и Уставом образовательной организации.

3.7. Заведующий МДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качества образования своих выпускников, а также жизнь и здоровье обучающихся, работников МДОУ.

3.8. Компетенция заведующего МДОУ:

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования;
- осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иных органов МДОУ;
- действует без доверенности от имени МДОУ, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программу развития, образовательную программу, годовой календарный учебный график, годовой план работы, рабочие учебные программы, локальные акты, устанавливает структуру управления деятельностью МДОУ;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- устанавливает штатное расписание;
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;
- осуществляет прием обучающихся в дошкольную образовательную организацию;
- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников МДОУ;
- создает условия для занятий обучающихся физической культурой;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- организует проведение семинаров;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МДОУ, внутренние документы МДОУ, регламентирующие его деятельность;
- устанавливает заработную плату работников МДОУ, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах доходов МДОУ, направляемых на оплату труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные для заведующего МДОУ действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами, договором с учредителем, настоящим Уставом, локальными актами МДОУ, трудовым договором, должностной инструкцией заведующего.

3.9. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительское собрание;

3.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления МДОУ, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Общее собрание трудового коллектива.

- Деятельность общего собрания трудового коллектива регулируется настоящим Уставом и Положением об общем собрании трудового коллектива МДОУ, которое принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим МДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раза в год.

- Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом, который включает в себя всех работников МДОУ. Создаётся в целях привлечения работников к участию в управлении МДОУ.

- К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

-рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МДОУ;

-вносит изменения и дополнения в Устав МДОУ, другие локальные акты;

-обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МДОУ и мероприятия по её укреплению, рассматривают факты нарушения трудовой дисциплины работниками МДОУ;

-рассматривают вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МДОУ;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;

-определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в МДОУ средств из фонда оплаты труда;

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МДОУ;

-вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и МДОУ;

-заслушивает отчеты заведующего МДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

-заслушивает отчеты о работе заведующего МДОУ, заместителя заведующего по АХЧ и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МДОУ и заслуживает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания МДОУ;

- Для ведения заседания общее собрание трудового коллектива избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

- Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% членов трудового коллектива МДОУ. Решения Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

- Решения общего собрания трудового коллектива являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

3.12. Педагогический совет.

- Педагогический Совет ДОУ (далее Педсовет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

- Деятельность педагогического совета регулируется настоящим Уставом и Положением о Педсовете МДОУ, которое принимается на Педсовете и утверждается заведующим МДОУ.

Изменения и дополнения в Положение о Педсовете вносятся Педсоветом и принимаются на его заседании. Положение о Педсовете действует до принятия нового. В состав Педсовета входят заведующий, все педагогические работники ДОУ.

- Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает Устав и другие локальные ДОУ, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности ДОУ;

- выбирает и принимает образовательную программу, учебные планы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе ДОУ;

- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы ДОУ, образовательную программу;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности ДОУ;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового
опыта среди педагогических работников ДОУ;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;

- подводит итоги деятельности ДОУ за учебный год;

- заслушивает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчёты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педсовета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ДОУ.

- Председателем педагогического совета является заведующий МДОУ.

- Заседания педагогического совета созываются не реже трех раз в год в соответствии с планом работы МДОУ. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

-Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

- Решения педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

- Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на заведующем МДОУ. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

3.13. Родительское собрание.

Родители (законные представители) имеют право принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В целях учета мнения родителей (законных представителей) в вопросах управления создано общее Родительское собрание. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления МДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

- Деятельность общего родительского собрания регулируется настоящим Уставом и Положением об общем родительском собрании МДОУ, которое принимается на общем родительском собрании и утверждается заведующим МДОУ.

- К компетенции общего родительского собрания относится:

-выбирает Родительский комитет МДОУ (группы);

-знакомится с Уставом и другими локальными актами МДОУ, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету или руководителю МДОУ решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в МДОУ (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

-заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ (группы);

-обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в МДОУ (группе);

-принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

-заслушивает информацию воспитателей группы о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);

- содействует воспитателю группы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении общегрупповых и досуговых мероприятий.

-решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ (группе) – групповых родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

-принимает решение об оказании посильной помощи МДОУ (группе) в укреплении материально – технической базы МДОУ (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

-планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;

-принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие МДОУ, совершенствования педагогического процесса в группе.

- Общее родительское собрание МДОУ собирается не реже 2 раза в год.

-В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ.

В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники МДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания МДОУ.

-Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Общее Родительское собрание МДОУ ведёт заведующий МДОУ совместно с председателем Родительского собрания МДОУ.

-Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ (группы).

-Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

- Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет МДОУ и руководитель МДОУ.

- Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

- Решения Родительского собрания рассматриваются на Педсовете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МДОУ.

3. Источники формирования имущества и финансовое обеспечение МДОУ.

4.1. Имущество МДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МДОУ является муниципальное образование муниципального района «Усть-Куломский».

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

4.3. Без согласия учредителя МДОУ не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества. Остальным, в том числе недвижимым, имуществом МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

4.4. Имущество и средства МДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МДОУ особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном законодательстве порядке.

4.5.МДОУ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом. За исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.6. Источниками формирования имущества МДОУ являются:

- имущество, переданное МДОУ собственником в порядке, установленном законодательством;
- имущество, переданное МДОУ в виде дара, пожертвования или по завещанию, а также по любым иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.7. Источниками формирования финансовых ресурсов МДОУ являются:

- денежные средства, переданные МДОУ собственником (учредителем) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- бюджетные поступления в виде субсидий и иных целевых средств;
- денежные средства, переданные МДОУ в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Привлечение МДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МДОУ осуществляется учредителем из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в виде субсидий и иных целевых средств.

4.10. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ учредителем или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя и собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МДОУ учредителем или приобретенных МДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.12. Кроме заданий учредителя МДОУ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

4.13. Доходы МДОУ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.14. Бухгалтерский учет МДОУ осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации МР «Усть-Куломский».

4.15. Собственник имущества МДОУ не имеет права на получение доходов от осуществления МДОУ деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

4.16.Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам МДОУ, МДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.

5. Порядок внесения изменений в Устав МДОУ.

Ликвидация, реорганизация МДОУ

5.1.В Устав МДОУ могут вноситься изменения и дополнения, а также Устав МДОУ может быть изложен в новой редакции.

5.2. Устав МДОУ, а также вносимые в него изменения разрабатываются МДОУ, утверждаются учредителем и регистрируются, в установленном законодательством порядке.

5.3. Реорганизация или ликвидация МДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.