

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования

Новоорский район Оренбургской области

от 16.05.2014 № 566-17



**Устав  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7» п.Новоорск Новоорского района  
Оренбургской области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» п. Новоорск Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту-МДОУ) создано на основании постановления администрации муниципального образования «Новоорский район» Оренбургской области от 13.09.2011г. № 1513-П и является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области, ранее созданного на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Новоорский район» от 15.06.2000г. № 240-Р.

1.2.Организационно-правовая форма МДОУ: Бюджетное учреждение.

1.3.Полное наименование МДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад № 7» п.Новоорск.

Юридический адрес МДОУ: 462813, Оренбургская область, Новоорский район, п.Новоорск, ул. Мостовая, д.10 «А».

Фактический адрес МДОУ: 462813, Оренбургская область, Новоорский район, п.Новоорск, ул. Мостовая, д.10 «А».

1.4.МДОУ создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем МДОУ является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области (далее по тексту – Учредитель).

Координацию деятельности МДОУ от лица Учредителя в рамках переданных полномочий осуществляет Отдел образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Уполномоченный орган).

1.5.МДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать, штамп установленного образца, вывеску.

1.6.МДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом МДОУ.

1.7.МДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и льготы, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.МДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

1.9. В МДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. МДОУ имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.11. МДОУ создается на неограниченный срок.

## **2. ТИП МДОУ, ЕГО ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. МДОУ относится к следующему типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы:

дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Дошкольное образование направлено на 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.

## **3. ВИД РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.2. В структуре системы образования Российской Федерации образование в МДОУ относится к общему образованию, которое реализуется по уровням образования.

Уровень общего образования, реализуемое МДОУ – дошкольное образование.

В МДОУ по уровню общего образования реализуются основные образовательные программы.

Виды реализуемых образовательных программ – образовательные программы дошкольного образования.

Направленность образования – дошкольное образование осуществляемое в группах, имеющих общеразвивающую направленность.

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

3.4.Образовательная программа дошкольного образования МДОУ обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.5.Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6.МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5 – часовым пребывание детей и календарным временем посещения круглогодично.

3.7.Организация питания воспитанников возлагается на МДОУ.

3.8.Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МДОУ обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

#### **4.УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1.К обучающимся в МДОУ относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – обучающиеся, воспитанники).

Участниками отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

Отношения между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

4.1.1.Обучающимся предоставляются права на:

1)уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

2)свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

3) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.2. Дисциплина в МДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.3. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся в МДОУ не применяются.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в МДОУ;

2) знакомиться с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими МДОУ и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы обучающихся;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

б) принимать участие в управлении МДОУ в форме, определяемой настоящим уставом;

7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка МДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников МДОУ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в

Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В целях защиты прав обучающихся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления МДОУ обращения о применении к работникам МДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника МДОУ;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеуказанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МДОУ

4.6. Педагогические работники МДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки

педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

#### 4.8. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МДОУ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав МДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

#### 4.9. Аттестация педагогических работников МДОУ:

4.9.1. Аттестация педагогических работников МДОУ проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории в соответствии со ст.49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

4.9.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МДОУ.



4.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.12. В МДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

## **5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ МДОУ**

5.1. В МДОУ предусматриваются следующие должности работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) заведующий хозяйством;
- 3) повар;
- 4) подсобный рабочий (по кухне);
- 5) кастелянша
- 6) машинист по стирке белья;
- 7) дворник;
- 8) сторож.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников МДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### **5.4. Права, обязанности и ответственность заведующего хозяйством.**

5.4.1. Заведующий хозяйством имеет право:

- 1) присутствовать во время проведения любых работ младшим обслуживающим персоналом.

- 2) давать распоряжения младшему обслуживающему персоналу далее – МОП), обязательные для исполнения;
- 3) принимать участие в подборе и расстановке кадров МОП;
- 4) принимать участие в ведении переговоров с партнерами МДОУ по материально – техническому оснащению и техническому обслуживанию;
- 5) устанавливать от имени МДОУ деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию материально – технического оснащения МДОУ;
- 6) вносить предложения о поощрении (моральном и материальном) МОП;
- 7) вносить предложения по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания МДОУ;
- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 10) участвовать в работе коллегиальных органов управления МДОУ;
- 11) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.4.2. Обязанности заведующего хозяйством:

- 1) осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию МДОУ;
- 2) обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение;
- 3) обеспечивать соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории МДОУ;
- 4) следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту;
- 5) обеспечивать работников МДОУ канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;
- 6) руководить работой обслуживающего персонала МДОУ;
- 7) должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания Учреждения; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

#### 5.4.3. Ответственность заведующего хозяйством:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.5. Права, обязанности и ответственность повара.

#### 5.5.1. Повар имеет право:

- 1) требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- 2)вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников в МДОУ;
- 3) не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд;
- 4)участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 5)на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6)на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;

#### 5.5.2.Обязанности повара:

- 1)знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2)владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста в дошкольных образовательных организациях;
- 3) приготавливать блюда для детей различного возраста в МДОУ в соответствии с меню, правилами разделки и приготовления блюд, пропорциями, технологическим требованиям
- 4)осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5) осуществлять маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

#### 5.5.3.Ответственность повара.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.6. Права, обязанности и ответственность подсобного рабочего (по кухне).

#### 5.6.1.Подсобный рабочий (по кухне ) имеет право:

- 1)требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2)участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3)на очередной отпуск продолжительностью не 28 календарных дней;
- 4)на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.6.2.Обязанности подсобного рабочего (по кухне):

- 1) отвечает за чистоту и порядок по кухне, в овощехранилищах, перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси;
- 2) доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой;
- 3) открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары;
- 4) осуществляет транспортировку продукции, тары, посуды на кухне;
- 5) заполняет котлы водой; чистит и моет посуду, оборудование, инвентарь, ванны, пол; вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока, - собирает и выносит пищевые отходы в отведенное место;

- б) обеспечивает качественное состояние помещений, оборудования,

инвентаря;

7) соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, строго соблюдает правила личной гигиены, следит за своим внешним видом;

#### 5.6.3. Ответственность подсобного рабочего (по кухне).

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.7. Права, обязанности и ответственность кастаньянши.

#### 5.7.1. Кастаньянша имеет право:

- 1) вносить предложения по улучшению организации обеспечения и содержания мягкого инвентаря в МДОУ;
- 2) требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 3) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;

#### 5.7.2. Обязанности кастаньянши:

- 1) знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2) содержать в сохранности и образцовом порядке мягкий инвентарь и специальную одежду;
- 3) получать, проверять и выдавать спецодежду, постельное белье, полотенца, халаты, скатерти, салфетки, съемный инвентарь: чехлы, шторы, покрывала;
- 4) вести учет белья и других предметов мягкого инвентаря;
- 5) организовывать в соответствии с графиком и по мере загрязнения сменупостельного детского белья, полотенца, рабочей одежды, стирку бывшего в употреблении;
- 6) производить мелкий ремонт мягкого инвентаря после стирки;
- 7) проглаживать постельное белье и полотенца, рабочую одежду;
- 8) сортировать и укладывать чистый и проглаженный мягкий инвентарь в склад для хранения чистого белья;
- 9) осуществлять контроль за правильным использованием спецодежды и другого мягкого инвентаря;
- 10) принимать участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной одежды, белья, полотенца и других предметов мягкого инвентаря;
- 11) оформлять и вести установленную документацию.

#### 5.7.3. Ответственность кастаньянши.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 5.8. Права, обязанности и ответственность машиниста по стирке белья.

### 5.8.1. Машинист по стирки белья имеет право:

- 1) требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

### 5.8.2. Обязанности машиниста по стирке белья:

- 1) стирать халаты сотрудникам, мешки, шторы, полотенца, постельное белье и другой мягкий инвентарь.
- 2) следить за сохранностью постельного белья;
- 3) обрабатывать белье дезинфицирующими растворами при наличии инфекционных заболеваний у детей;
- 4) отвечать за санитарное состояние прачечной и другого закрепленного за работником помещения, за расход моющих средств;
- 5) строго выполнять инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относиться к нему и отвечает за его сохранность;
- 6) производить приемку, загрязненной спецодежды, постельного белья, полотенца и т.д.
- 7) вести установленную документацию, участвовать в списании имущества.

### 5.8.3. Ответственность машиниста по стирке белья.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 5.9. Права, обязанности и ответственность дворника.

### 5.9.1. Дворник имеет право:

- 1) требовать от руководителя МДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предоставление необходимого инвентаря;
- 2) участвовать в управлении МДОУ в соответствии с полномочиями, установленными настоящим Уставом;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;

### 5.9.2. Обязанности дворника:

- 1) содержать в чистоте территорию МДОУ;
- 2) своевременно убирать мусор (снег, расколотый лед, листву, сорную траву и др.) с территории МДОУ, а также принимать меры к ликвидации наледей, сосулек с крыш здания и сооружений МДОУ;
- 3) производить дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера;

- 4) следить за состоянием ограждения территории МДОУ, отвечать за сохранностью хозяйственного инвентаря;
- 5) высадка и уход за насаждениями на территории МДОУ;
- 6) производить ежедневный осмотр сооружений, ограждений, детских площадок на территории МДОУ, незамедлительно сообщать руководителю, заведующему хозяйством МДОУ о всех выявленных нарушениях, неисправностях.

#### 5.9.3. Ответственность дворника.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 5.10. Права, обязанности и ответственность сторожа.

#### 5.10.1. Сторож имеет право:

- 1) требовать от администрации МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.10.2. Обязанности сторожа:

- 1) обеспечивать сохранность, недопущение нарушения целостности зданий, сооружений и другого, принадлежащего МДОУ имущества;
- 2) знать и соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;
- 3) проверять отсутствие посторонних лиц на охраняемой территории, следить за исправностью замков, дверей, охранных сигнализаций, средств связи, наличие средств противопожарной защиты, сохранность осветительных приборов, оперативно докладывает о выявленных нарушениях и неисправностях руководству и специальным службам;

4) каждые два часа совершать обход территории охраняемого объекта;

5) следить за состоянием ограждения территории МДОУ, находящихся на территории детских площадок, веранд, сооружений в целях недопущения его нарушения;

6) осуществлять прием и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале.

#### 5.10.3. Ответственность сторожа.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ МДОУ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

6.1 Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом МДОУ является руководитель (заведующий) этой образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью МДОУ.

6.3. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников МДОУ, педагогический совет. Также в МДОУ могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления.

6.4. Непосредственное руководство МДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (заведующий), назначенный Уполномоченным органом по согласованию с главой района на срок, установленный трудовым договором.

6.5. Правовой статус руководителя (заведующий) МДОУ:

6.5.1. Руководитель МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем;

6.5.2. Кандидаты на должность руководителя МДОУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.5.3. Запрещается занятие должности руководителя МДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.5.4. Кандидаты на должность руководителя МДОУ и руководитель МДОУ проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя МДОУ устанавливаются Учредителем.

6.5.5. Руководитель МДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МДОУ.

6.5.6. Права и обязанности руководителя МДОУ, его компетенция:

1) Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени МДОУ;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов МДОУ;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников МДОУ, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания МДОУ, принятие локальных нормативных актов;

е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

ж) поощрение работников МДОУ;

з) привлечение работников МДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

к) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

л) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

м) повышение квалификации.

2) Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность МДОУ и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

в) обеспечивать планирование деятельности МДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МДОУ, а также имущества, переданного МДОУ в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МДОУ;

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

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

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками МДОУ правил внутреннего трудового распорядка;

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



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

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

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

о) представлять работодателю проекты планов деятельности МДОУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности МДОУ;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности МДОУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников МДОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в МДОУ, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в МДОУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел МДОУ вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение пяти рабочих дней;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

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

ц) обеспечивать достижение установленных МДОУ ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников МДОУ со средней заработной платой в Оренбургской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.6.Руководитель МДОУ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.7. Коллегиальным органом управления МДОУ является общее собрание работников МДОУ. Общее собрание составляют все работники МДОУ.

6.8. Компетенция общего собрания работников МДОУ:

6.8.1.обсуждать Устав МДОУ, локальные акты в соответствии с законодательством Российской Федерацией;

6.8.2.избирать профком и другие общественные организации;

6.8.3.вносить предложения Уполномоченному органу по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;

6.8.4. разрешать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.9. Решения общего собрания работников МДОУ считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на нем работников МДОУ и являются обязательными для выполнения.

Общее собрание работников МДОУ является постоянным коллегиальным органом управления.

6.10.Коллегиальным органом управления МДОУ является также педагогический совет, в состав которого входят все педагогические работники МДОУ.

6.11.Компетенция педагогического совета МДОУ:

6.11.1.определяет направление образовательной деятельности МДОУ, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в МДОУ;

6.11.2.обсуждает вопросы содержания и планирования образовательной деятельности МДОУ, формы и методы образовательного процесса;

6.11.3.обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МДОУ;

6.11.4.рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

6.11.5.организует обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта работы;

6.11.6.заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

6.11.7.организует изучение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

6.11.8.заслушивает информацию заведующего МДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;

6.11.9.рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);

6.11.10.осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

6.12. Педагогический совет МДОУ ежегодно избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем педагогического совета может быть избран любой педагогический работник, в том числе и руководитель (заведующий) МДОУ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией (МДОУ) и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МДОУ:

6.13.1. создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6.13.2. действует профессиональный союз работников МДОУ (представительные органы работников);

6.13.3. могут создаваться также иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Совет родителей МДОУ формируется ежегодно.

Он состоит из избираемых на родительском собрании членов, представляющих родителей (законных представителей), по одному представителю от каждой группы МДОУ.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря.

6.15. Компетенция совета родителей:

6.15.1. содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, присмотру и уходу за детьми:

6.15.2. проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

6.15.3. содействует в проведении организационных мероприятий с участием обучающихся в МДОУ;

6.15.4. обсуждает локальные нормативные акты МДОУ по вопросам, затрагивающим права и законные интересы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6.15.5. взаимодействует с общественными организациями, с заведующей и педагогическим коллективом МДОУ;

6.15.6. рассматривает обращения в свой адрес;

6.15.7. рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции или при передаче ему на то полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Профессиональный союз работников МДОУ (первичная профсоюзная организация) (далее - профсоюз) - добровольное общественное объединение работников МДОУ, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Профсоюз в МДОУ не является юридическим лицом, имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать свою структуру, образовывать профсоюзные органы, организовывать свою деятельность, проводить собрания, конференции и другие мероприятия.

6.17. Компетенция профсоюза:

6.17.1. представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;

6.17.2. содействие занятости членов профсоюза;

6.17.3. ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;

6.17.4. участие в урегулировании коллективных трудовых споров;

6.17.5. осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, за состоянием охраны труда и окружающей среды;

6.17.6. участие в осуществлении приватизации государственного и муниципального имущества;

6.17.7. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.18. Компетенция, права, обязанности и ответственность МДОУ:

МДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МДОУ.

МДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

6.19. К компетенции МДОУ в установленной сфере деятельности относятся:

6.19.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

6.19.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

6.19.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

6.18.4. создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6.19.5. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем либо Уполномоченным органом в случае передачи полномочий программы развития

образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом;

6.19.6.прием обучающихся в образовательную организацию;

6.19.7.использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

6.19.8.создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

6.19.9.создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

6.19.10.содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

6.19.11.обеспечение создания и ведения официального сайта МДОУ в сети «Интернет»;

6.19.12.иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.20. МДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

6.20.1.обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

6.20.2.создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

6.20.3.соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

6.21.МДОУ 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, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников МДОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МДОУ и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.22.К полномочиям органов государственной власти Оренбургской области в сфере дошкольного образования относятся:

6.22.1.разработка и реализация региональных программ развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей Оренбургской области;

6.22.2.обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации (данный пункт вступает в действие с 1 января 2014 года);

6.22.3.организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

6.22.4.осуществление иных установленных Федеральным законом полномочий в сфере образования.

6.22.3.К полномочиям Учредителя относятся:

6.23.1.организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в МДОУ (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) (данный пункт вступает в действие с 1 января 2014 года);

6.23.2.создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в МДОУ;

6.23.3.создание, реорганизация, ликвидация МДОУ, осуществление функций и полномочий учредителей МДОУ;

6.23.4.обеспечение содержания зданий и сооружений МДОУ (убрать словосочетание «муниципальных образовательных организаций»), обустройство прилегающих к нему территорий;

6.23.5.учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление МДОУ за конкретными территориями муниципального района;

6.23.6.осуществление иных установленных Федеральным законом полномочий в сфере образования.

За присмотр и уход за ребенком Учредитель МДОУ вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МДОУ, родительская плата не взимается.

Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества МДОУ, не включаются в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ**

7.1. МДОУ имеет в собственности и на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности.

7.2. МДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, МДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ Учредителем или приобретенного МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

7.5. МДОУ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальные задания для МДОУ формирует и утверждает Уполномоченный орган.

МДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.7. МДОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об

оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МДОУ в соответствии с уставными целями.

7.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования Новоорский район Оренбургской области. Средства, полученные МДОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

7.9. МДОУ при осуществлении образовательной деятельности за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования Новоорский район Оренбургской области, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

7.10. Крупная сделка может быть совершена МДОУ только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя МДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.11. МДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом отделе Администрации Новоорского района Оренбургской области или в органах Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Руководитель МДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных МДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## **8. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МДОУ**

8.1. МДОУ создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

8.2. МДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.



8.3.Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4.Недвижимое имущество МДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МДОУ, передается ликвидационной комиссией правовому отделу администрации Новоорского района Оренбургской области и должно быть направлено на цели развития образования.

8.5.Движимое имущество МДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МДОУ, передается ликвидационной комиссией Уполномоченному органу.

## **9.ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МДОУ**

9.1.МДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

9.3.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МДОУ, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9.5.Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий МДОУ.

9.6. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;

- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

- принятие и утверждение локального нормативного акта заведующий МДОУ.

9.7. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующий:

- в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников (профком) для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления МДОУ и при принятии МДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы (при наличии таковых);

- направляется в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

9.8. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующий МДОУ.

9.9. После утверждения локальный нормативный акт подлежит опубликованию на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

### **10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1.Устав МДОУ, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2.По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, МДОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости, в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) зарегистрировано право собственности на объект недвижимости, кадастровый номер которого указан в прилагаемом выписке из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости, в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) зарегистрировано право собственности на объект недвижимости, кадастровый номер которого указан в прилагаемом выписке из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Районное ИФНС России № 10 ИПРЕИНСКОГО РАЙОНА		
Видовой государственный реестр юридических лиц, за исключением:		
№ 31.05.2016 от		
ИНН	10256061033	
ТН	1165638283300	
Выдана документ в регистрации	в квантоне 1 органе	
Документы учтены в реестре		оценено 12 органе
С. А. [Подпись]		



СЕРИИ ИФНС № 10