



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «24» декабря 2015г.

№ 373

«Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новошешминский детский сад «Чишма» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» в новой редакции»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новошешеминский детский сад «Чишма» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» в новой редакции.

2. Уполномочить заведующую муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новошешминский детский сад «Чишма» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан» Колесникову Ильсияр Ильдусовну выступить заявителем при государственной регистрации устава указанного юридического лица в налоговом органе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан по социальным вопросам.

Руководитель
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального района




Р.Р. Фасахов

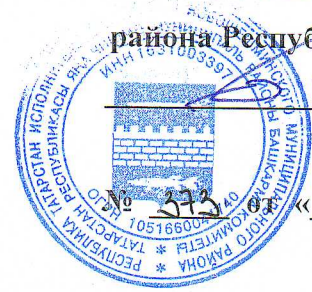
УТВЕРЖДЁН

СОГЛАСОВАНО:

Палата имущественных и
земельных отношений
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан


Н.А.Гордеева


Постановлением
Исполнительного комитета
Новошешминского муниципального
района Республики Татарстан



Р.Р.Фасахов

« 24 » декабрь 2015 г

Финансово-бюджетная палата
Новошешминского муниципального района
района Республики Татарстан


Л.Л.Завалишина


УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОШЕШМИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЧИШМА» НОВОШЕШМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

с.Новошешминск

2015

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский детский сад «Чишма» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»
- 1.2. Место нахождения МБДОУ: 423190, Российская Федерация, Республика Татарстан, Новошешминский район, с.Новошешминск, ул. Ленина, дом 92 «а».
Почтовый адрес и место хранения документов МБДОУ: 423190, Российская Федерация, Республика Татарстан, Новошешминский район, с.Новошешминск, ул. Ленина, дом 92 «а».
- 1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.
Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.4. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является Исполнительный комитет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.
- 1.5. МБДОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Новошешминского муниципального района Республики Татарстан, печать со своим наименованием, бланки, штампы. МБДОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
- 1.6. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.7. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными актами Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан ,а также настоящим Уставом.
- 1.8. МБДОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 1.9. Полное наименование МБДОУ:Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новошешминский детский сад «Чишма» Новошешминского муниципального района Республики Татарстан»

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Чишма»

1.10. МБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности МБДОУ

2.1. Предметом деятельности МБДОУ является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Татарстан нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан в сфере образования.

2.2. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано МБДОУ, являются:

- Формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2.4. МБДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Организация питания возлагается на МБДОУ. Питание в МБДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МБДОУ и закрепленный персонал в соответствии с их компетенцией. В МБДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.6. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за МБДОУ и медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МБДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.7.В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.8.За присмотр и уход за ребенком в МБДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в соответствии с законом и определяемых им случаях и порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3. Организация образовательного процесса

3.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от года до 7 лет.

3.2. Количество групп в МБДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.4. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ в период с июня по сентябрь текущего года.

3.5. Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МБДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.7. Образовательная деятельность в МБДОУ ведется на русском и татарских языках.¹

3.8. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

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

3.10. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МБДОУ в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.11. МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с десятию половиной пребыванием воспитанников с 07.00 до 17.30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

¹Указать языки образования (для субъектов РФ), при необходимости указать возможность обучения на иностранных языках.

3.12. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, совместно с мед. персоналом которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, и осматривает в присутствии родителей (законных представителей).

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МБДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения.

3.14. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.15. Домашние задания воспитанникам МБДОУ не задаются.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1 Зачисление детей в МБДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения ДОУ данного вида;
- иное.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МБДОУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. Принятие решения о зачислении ребенка в МБДОУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

- 4.5. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.
- 4.6. Подписание договора является обязательным как для МБДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.7. До подписания договора заведующий МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в МБДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, иными локальными актами МБДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.8. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями).
- 4.9. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе ДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - а) по окончании освоения основной образовательной программы ДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
 - в) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т.ч.в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.11. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о

расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МБДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МБДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

- 5.1. Отношения воспитанников и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, МБДОУ.
- 5.3. Воспитанники МБДОУ имеют право:
 - 5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.
 - 5.3.2. Охрану жизни и здоровья.
 - 5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
 - 5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
 - 5.3.5. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
 - 5.3.6. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
 - 5.4.1. Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в МБДОУ.
 - 5.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
 - 5.4.3. Вносить предложения администрации МБДОУ по улучшению работы с детьми.
 - 5.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с МБДОУ.
 - 5.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками МБДОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
 - 5.4.6. Принимать участие в управлении МБДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

- 5.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).
- 5.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим МБДОУ.
- 5.4.9. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МБДОУ.
- 5.4.10. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.
- 5.4.11. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 5.4.12. Досрочно расторгать договор между МБДОУ и родителями.
- 5.4.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из МБДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 5.4.14. Создавать родительские объединения в МБДОУ.
- 5.4.15. На получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в МБДОУ.
- 5.4.16. Получать информацию о реализации в МБДОУ программы дошкольного образования.
- 5.4.17. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.5. Родители (законные представители) обязаны:
 - 5.5.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
 - 5.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
 - 5.5.3. Не нарушать режим работы МБДОУ.
 - 5.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в МБДОУ.
 - 5.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию МБДОУ о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
 - 5.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
 - 5.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с МБДОУ.
 - 5.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
 - 5.5.9. При нахождении в МБДОУ вежливо вести себя с работниками и посетителями МБДОУ.
 - 5.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников МБДОУ воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.

5.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками МБДОУ в вопросах воспитания ребенка.

5.5.12. Информировать заведующего МБДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники МБДОУ имеют право:

5.6.1. На участие в управлении МБДОУ в порядке, определяемом уставом.

5.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

5.7.1. На участие в разработке образовательных программ.

5.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОУ.

5.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республика Татарстан, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

5.7.8. Участие в управлении МБДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

5.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники МБДОУ обязаны:

5.8.1. Соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ДОУ.

5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

- 5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 5.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- 5.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.8.6. Выполнять условия трудового договора.
- 5.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- 5.8.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.
- 5.9. Педагогические работники обязаны:
- 5.9.1. Выполнять устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 5.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- 5.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- 5.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 5.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 5.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками МБДОУ, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями МБДОУ, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 5.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 5.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ.
- 5.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- 5.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

5.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами МБДОУ.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления МБДОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников МБДОУ является данное МБДОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются:

- 1.) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Отношения работника и МБДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.4. Педагогические работники проходят один раз в три года аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МБДОУ в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим МБДОУ и согласованным с представительным органом работников.

6.5. Увольнение работника МБДОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.6. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, МБДОУ могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБДОУ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств МБДОУ являются:

- собственные средства Учредителя;

- бюджетные и внебюджетные средства Новошешминского муниципального района;
- добровольное пожертвование физических и юридических лиц;
- доход полученный от реализации продукции.

7.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.4. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МБДОУ Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.7. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.8. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МБДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБДОУ или о выделении средств на его приобретение.

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

7.12. МБДОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами

иными нормативными правовыми актами:

- совершение МБДОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение МБДОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу МБДОУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Управление МБДОУ

8.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание МБДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава МБДОУ, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего МБДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МБДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом МБДОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения МБДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием МБДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МБДОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ Учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за МБДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения МБДОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ

Учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- согласование штатного расписания МБДОУ;
- финансовое обеспечение деятельности МБДОУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.

Заведующий МБДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность МБДОУ. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Заведующий МБДОУ организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МБДОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Заведующий МБДОУ без доверенности действует от имени МБДОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБДОУ, утверждает штатное расписание МБДОУ, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Новопешминского муниципального района
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МБДОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ;

8.3.4. Заведующий МБДОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ;
- планирует и организует работу МБДОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ;
- организует работу по подготовке МБДОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МБДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБДОУ;
- устанавливает заработную плату работников МБДОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в МБДОУ;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МБДОУ, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МБДОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МБДОУ по вопросам деятельности МБДОУ;
- распределяет обязанности между работниками МБДОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МБДОУ;

8.3.5. Заведующий МБДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МБДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБДОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МБДОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МБДОУ из бюджета Новошешминского муниципального района, и соблюдение МБДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МБДОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБДОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МБДОУ;
- заключать договоры между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку МБДОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки МБДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МБДОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в МБДОУ;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в МБДОУ;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

8.3.6. Заведующий МБДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБДОУ, Педагогический совет, родительские комитеты.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ и при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в МБДОУ создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.6. Общее собрание работников МБДОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МБДОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников МБДОУ;

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МБДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий МБДОУ.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МБДОУ.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим МБДОУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава МБДОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, принятия положения об Управляющем совете МБДОУ, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.6 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени МБДОУ.

8.7. Управляющий совет МБДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего МБДОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников МБДОУ.

Заведующий МБДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации МБДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующим МБДОУ в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация МБДОУ во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников МБДОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете МБДОУ.

8.7.2. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности МБДОУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с МБДОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между МБДОУ и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий МБДОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего МБДОУ, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития МБДОУ;
- согласование режимов работы МБДОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы МБДОУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБДОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- представление интересов МБДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам МБДОУ из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего МБДОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МБДОУ;
- рекомендации заведующему МБДОУ по вопросам заключения коллективного договора.

8.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени МБДОУ по вопросам:

- составления плана развития МБДОУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы

МБДОУ;

- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБДОУ.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп.8.7.бустава, Совет не выступает от имени МБДОУ.

8.8. Педагогический совет МБДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники МБДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях МБДОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции подп.8.8.1устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп.8.8.1 устава, Педагогический совет не выступает от имени МБДОУ.

8.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет МБДОУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего МБДОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет МБДОУ созывает Родительское собрание МБДОУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.9.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности МБДОУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. МБДОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Международное сотрудничество

10.1. МБДОУ вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников МБДОУ в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МБДОУ. Хранение документов

11.1. МБДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа МБДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя –исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

11.3. В случае принятия решения о ликвидации МБДОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.4. При реорганизации или ликвидации МБДОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации МБДОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МБДОУ документы передаются в архив Учредителя.

12. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ

13.1. Организация образовательного процесса в МБДОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными правовыми актами исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в МБДОУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из МБДОУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы МБДОУ;
- деятельность структурных подразделений МБДОУ;
- положения МБДОУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников МБДОУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в МБДОУ;
- порядок хранения в архивах МБДОУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта МБДОУ в сети Интернет;

13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

13.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим МБДОУ после согласования с органами коллегиального управления МБДОУ.