

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601454006 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.11.2023 за ГРН 2232600525750



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 10289711818975D83F158B51EA5CDB99
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Начальник отдела
Действителен: с 29.09.2022 по 23.12.2023

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования
администрации Минераловодского
муниципального округа Ставропольского
края № 1062 от 13.11.2023 г.



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14
«Олененок»
г. Минеральные Воды

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Олененок», (далее МБДОУ) реорганизованное на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 215-п от 19.09. 2001 г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской государственной администрации» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Олененок».
- 1.2 В связи с реализацией Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20.04.2011 г. № 352 «Об утверждении перечня бюджетных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путём изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Олененок» г. Минеральные Воды.
- 1.3 Полное наименование МБДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Олененок» г. Минеральные Воды.
- 1.4 Сокращённое наименование МБДОУ: МБДОУ детский сад № 14 «Олененок» г. Минеральные Воды.
- 1.5 Сокращённое наименование применяется наравне с полным наименованием.
- 1.6 Место нахождения МБДОУ (юридический и фактический адрес): 357202, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, г. Минеральные Воды, ул. Ставропольская, двлд 49.
- 1.7 Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 357202, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, г. Минеральные Воды, ул. Ставропольская, двлд 49.
- 1.8 МБДОУ филиалов и представительств не имеет.
- 1.9 МБДОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.10 Организационно-правовая форма МБДОУ: муниципальное.
- 1.11 Тип МБДОУ – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.
- 1.12 МБДОУ создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, полномочий

Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.13 МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

1.14 Учредителем и собственником имущества МБДОУ является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).

Юридический адрес: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

1.15 Функции и полномочия собственника имущества МБДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края осуществляет управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее-собственник).

1.16 Права юридического лица у МБДОУ, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации. МБДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.17 МБДОУ несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации Ставропольского края за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников; жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод воспитанников и работников МБДОУ; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.18 Муниципальное задание, в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает учредитель. МБДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МБДОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности МБДОУ может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом.

1.19 МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, 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 Ставропольского края, а также настоящим уставом.

1.20 Право на осуществление образовательной деятельности возникает у МБДОУ с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.21 МБДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.22 В МБДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.23 МБДОУ имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

1.24 МБДОУ может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участия в работе конгрессов, конференций, участвовать в конкурсах, грантовых проектах. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.

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

1.26 Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет медицинский персонал учреждения здравоохранения. МБДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

2.1 Предметом деятельности МБДОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в сфере общедоступного дошкольного образования.

2.2 МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования путём реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3 Целями МБДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушения развития;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;
- организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.4 МБДОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.5 В соответствии с предусмотренными в п. 2.4 основными видами деятельности МБДОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается учредителем.

2.6 МБДОУ может оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7 МБДОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в нестоящем уставе.

2.8 Организация питания возлагается на МБДОУ. Питание в МБДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным отделом питания управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

2.9 За присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер определяется учредителем. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми

актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанника в МБДОУ

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1 Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.2 МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.3 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4 В МБДОУ организованы группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности полного дня пребывания (10,5-часового), в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. Деятельность групп регламентируется локальными актами МБДОУ.

3.5 МБДОУ вправе открывать семейные группы, группы кратковременного пребывания (до 3 часов), логопедические пункты, разновозрастные (смешанные) группы, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Отношения воспитанников и персонала МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.7 Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются дети-воспитанники, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.8 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.

3.9 В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.10 В группах комбинированной и компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11 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 федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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

3.13 Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.14 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.

3.15 Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

3.16 Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

3.17 МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.18 После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки.

3.19 За воспитанниками сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или на период отпуска родителей (законных представителей).

3.20 Домашние задания воспитанникам МБДОУ не задаются.

3.21 Зачисление детей в МБДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующей по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном учредителем с июня по сентябрь текущего года. В остальное время производится доукомплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.22 Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;

- путёвку, выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка и возможности посещения МБДОУ данного вида;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей направленности;
- иное.

3.23 Зачисление ребёнка в МБДОУ является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников, который не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

3.24 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) ребёнка.

3.25 До подписания договора заведующая МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.26 Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ издаётся заведующей после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребёнка в МБДОУ.

3.27 Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного права приёма детей в МБДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.

3.28 Количество мест в МБДОУ, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.29 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.30 Перевод воспитанника из МБДОУ в другое ДОУ производится на основании заявления родителей (законных представителей), приказа заведующей в следующих случаях:

- на время ремонта МБДОУ;
- на летний период;
- смена места жительства;

3.31 Отчисление воспитанника из МБДОУ производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе МБДОУ путём одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

– по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ и достижения воспитанникам на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для получения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

– по письменному медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей), в том числе случае ликвидации Учреждения.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за воспитанником, МБДОУ вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Отчисление воспитанников из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

3.32 МБДОУ реализует основные общие образовательные программы дошкольного образования:

– дошкольное образование;

– специальное (коррекционное) образование.

3.33 Для осуществления образовательного процесса МБДОУ разрабатывает и утверждает годовой план, расписание организованной образовательной деятельности, годовой календарный учебный график.

3.34 Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в группе раннего возраста (дети третьего года жизни) – 1 час 40 минут, в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

4. УПРАВЛЕНИЕ МБДОУ

4.1 Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, настоящим уставом на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия.

4.2 К компетенции учредителя относятся:

- выполнение функций и полномочий учредителя МБДОУ при его создании, реорганизации, изменение типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменение типа и ликвидации МБДОУ);
- утверждении устава и вносимых в него изменений;
- назначении руководителя и прекращение его полномочий после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
- заключение и прекращения трудового договора с руководителем;
- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (заполнения работ) юридическими и физическими лицами в соответствии с предусмотренными уставом основными видами его деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности МБДОУ, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- принятие решения об одобрении сделок с участием МБДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности МБДОУ и об использовании и закреплённого за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – имущества), в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения МБДОУ движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путём его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающие переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- внесении собственнику предложений о закреплении за МБДОУ на право оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- внесении собственнику предложений об изъятии из оперативного управления МБДОУ излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
- согласование создания и ликвидации филиалов МБДОУ, открытие и закрытие его представительств;
- проведение аттестации руководителя;
- внесение собственнику предложения о реорганизации МБДОУ;
- внесение собственнику предложения о ликвидации МБДОУ для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в правительство Ставропольского края;

– внесение собственнику предложения о создании бюджетного учреждения Минераловодского муниципального округа Ставропольского края путём изменения типа МБДОУ или о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа Ставропольского края путём изменение типа МБДОУ, для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

– осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно – правовые ми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

4.3 Согласование МБДОУ распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского муниципального округа Ставропольского края. Подготовка проектом правового акта администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края по данному вопросу и внесения его на рассмотрение в администрацию Минераловодского муниципального округа Ставропольского края осуществляется собственником на основании согласованных предложений учредителя и МБДОУ в месячный срок со дня получения таких предложений.

4.4 Собственник помимо полномочий по согласованию учредителя, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению МБДОУ:

– принимает по предложению учредителя, решение о реорганизации МБДОУ без изменения формы собственности закреплённого за ним имущества;

– принимает по предложению учредителя, решение о реорганизации МБДОУ без изменения формы собственности закреплённого за ним имущества;

– закрепляет соответствие согласованными и предложениями учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края имущества учредителя за МБДОУ на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за МБДОУ на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества;

– по предложению учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, подготавливает проект правового акта администрации

Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о создании или ликвидации МБДОУ, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа Ставропольского края или бюджетного учреждения Минераловодского муниципального округа Ставропольского края путём изменения типа МБДОУ и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

4.5 К компетенции МБДОУ в установленной форме деятельности относятся:

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего распорядка для родителей (законных представителей), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и поступающим бюджетным и внебюджетным финансированием;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- разработка и утверждение штатного расписания;
- создание условий и организаций дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ МБДОУ;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МБДОУ, если иное не установлено федеральным законом № 273 – ФЗ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего психолого – педагогического мониторинга;
- индивидуальный учёт результатов психолого – педагогического мониторинга, а также хранения в архивах информации об этих результатах, на бумажных и электронных носителях;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников МБДОУ;
- создание условий для занятий обучающихся физической культуры;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемая в МБДОУ и не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- организация научно – методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- разработка и принятие локальных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.6 Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующей (далее – руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.

Руководитель назначается на должность приказом учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, заявление расторжения трудового договора и иной определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется учредителем

4.7 На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника МБДОУ. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления руководителя согласовывается и назначается приказом учредителя.

4.8 Руководитель МБДОУ действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативно-правовых актов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и настоящего устава. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ и подотчетен учредителю.

4.9 Руководитель МБДОУ осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ;
- планирует и организует работу МБДОУ, образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ;
- организует работу по исполнению решения управляющего совета, других коллегиальных органов управления МБДОУ;
- организует работу по подготовке МБДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальный орган управления МБДОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБДОУ;
- устанавливает должностные оклады работников МБДОУ, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- утверждает графики работы, педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении воспитанников;
- издает приказы об отчислении воспитанников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МБДОУ, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учёт, сохранность, пополнение материально-учебной базы, учёт 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 ответственности работников МБДОУ;
- применяет меры поощрения к работникам МБДОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке выставляет работников к поощрениям и награждению.

4.10. Руководитель МБДОУ обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;
- обеспечивать составление, утверждения 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 отчёта о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МБДОУ из бюджета Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, соблюдать финансовую дисциплину;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за МБДОУ;
- обеспечивать согласование с учредителем создание и ликвидации филиалов МБДОУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за МБДОУ собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения недвижимого имущества особо ценного движимого имущества, закреплённого за МБДОУ собственником или приобретённого МБДОУ за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- обеспечивать согласования с учредителем совершения сделки с имуществом МБДОУ, совершение которых 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 ребёнка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создавать 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 работников;
- организовывать подготовку МБДОУ к новому учебному году, подписывать акт приёма МБДОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписание государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместно с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- 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 воспитанников, прохождении 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 ребёнком место в МБДОУ;
- обеспечивать исполнения законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, устава МБДОУ и решения учредителя в пределах своей компетенции.

4.11 Руководитель МБДОУ имеет право:

- на осуществление действий без доверенности от имени МБДОУ, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачи доверенности, совершения иных юридически значимых действий;
- открытия (закрытия) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе федерального казначейства;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников МБДОУ, а также заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключения коллективных договоров;
- поощрения работников МБДОУ;
- привлечение работников МБДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- на оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количества, качества на эффективность выполненной работы;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами МБДОУ.

4.12 Руководитель МБДОУ несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью МБДОУ.

4.13 Руководитель МБДОУ несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый МБДОУ. В случаях, предусмотренных федеральными законами, руководитель МБДОУ возмещает убытки, причинённые его виновными действиями. При этом расчёт убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.14 Коллегиальными органами управления МБДОУ является: общее собрание работников МБДОУ, педагогический совет, родительский комитет.

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

- внесение предложений в план развития МБДОУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБДОУ;
- принятие устава МБДОУ, изменений и дополнений к нему;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего МБДОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МБДОУ или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МБДОУ;
- ходатайствовать о награждении работников МБДОУ.

4.16 Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий общего собрания работников МБДОУ регламентируется положением "Об общем собрании работников МБДОУ".

4.16.1 В состав общего собрания работников МБДОУ входят все работники МБДОУ.

4.16.2 На заседании общего собрания работников МБДОУ могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.16.3 Для ведения общего собрания работников МБДОУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.16.4 Председатель общего собрания работников МБДОУ:

- организует деятельность общего собрания работников МБДОУ;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.16.5 Общее собрание работников МБДОУ собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.16.6 Общее собрание работников МБДОУ считается правомочным, если на нём присутствует не менее 75% членов трудового коллектива МБДОУ.

4.16.7 Решение общего собрания работников МБДОУ принимается открытым голосованием.

4.16.8 Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.16.9 Решение общего собрания работников МБДОУ обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива МБДОУ.

4.16.10 Общее собрание работников МБДОУ организует взаимодействия с другими органами самоуправления МБДОУ – педагогическим советом, управляющим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, управляющего совета МБДОУ;

- представление на ознакомление педагогическому совету, управляющему совету материалов, разработанных на заседании общего собрания;

– внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседании педагогического и управляющего советов МБДОУ.

4.16.11 Общее собрание работников МБДОУ несёт ответственность:

– за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённое за ними задач и функций;

– соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актом МБДОУ.

4.16.12 Заседания общего собрания работников МБДОУ оформляется протоколом.

– дата проведения заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) работников МБДОУ;

– приглашенные (Ф.И.О., должность);

– повестка дня;

– ход обсуждения вопроса;

– предложение, рекомендации, замечание членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

– решение.

Протоколы подписывается председателем и секретарём общего собрания работников МБДОУ. Нумерация ведётся от начало учебного года.

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

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники МБДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.17.1 Структура, компетенции, порядок формирования и сроки полномочий педагогического совета регламентируются положением "О педагогическом совете".

4.17.2 Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно – методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов реализации;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространение передового педагогического опыта;

– согласовывает положение об аттестации педагогических работников МБДОУ;

– определяет направления опытно – экспериментальной работы;

– выявляет, обобщает, распространяет, внедряет передовой педагогический опыт;

– рассматривает вопрос организации платных образовательных услуг, их содержание и качество;

– обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.17.3 Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение годового плана работы МБДОУ;
- соответствие принятых решений закону «Об образовании в РФ», законодательству РФ о защите прав детей;
- утверждение образовательных программ, имеющих положительное экспертное заключение;
- принятия конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.17.4 Должность председателя педагогического совета является выборной.

4.17.5 Педагогический совет в целях организации своей деятельности на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря педагогического совета;

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

4.17.6 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБДОУ.

4.17.7 Заседание педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

4.17.8 На педагогическом совете с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

4.17.9 Решение педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.17.10 Решение педагогического совета должны носить действенный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнение.

4.17.11 Решения педагогического совета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

4.17.12 Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующая МБДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами педагогического совета на последующих заседаниях.

4.17.13 Заседание педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём педагогического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.17.14 Протоколы педагогического совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ и передаются по акту.

4.18 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 создается и действует Родительский комитет.

4.18.1. Родительский комитет МБДОУ – постоянный коллегиальный орган самоуправления МБДОУ, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и МБДОУ.

Компетенция, порядок формирования и деятельность Родительского комитета определяется локальными нормативными актами МБДОУ.

4.18.2. В состав Родительского комитета МБДОУ входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ.

4.19.3. Родительский комитет МБДОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета МБДОУ созываются не реже 1 раза в квартал.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.18.4. Функции Родительского комитета МБДОУ:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядно-методических пособий и т.д.)
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- совместно с руководством МБДОУ контролирует организацию качественного питания, медицинского обслуживания детей;
- оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;

4.18.5 Руководитель МБДОУ имеет право отменить решение коллегиальных органов, если они противоречат федеральному закону от 29.12.2012 №273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и локальным актам МБДОУ.

4.19 С целью создания единой и согласованной системы управления, предотвращения дублирования регулирования общественных и

образовательных отношений, в МБДОУ принимаются локальные акты в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4.20 Локальные акты могут быть классифицированы:

1. На группы в соответствии с компетенцией МБДОУ:

- локальные акты, регламентирующие управление МБДОУ;
- локальные акты, регламентирующие условия организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие соблюдение охраны труда и безопасности;
- локальные акты, регламентирующие финансово - хозяйственную деятельность МБДОУ;

2. По критериям: - по степени значимости;

- по сфере действия: общего и специального характера;
- по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников МБДОУ и не распространяющиеся на всех работников организации;
- по способу принятия: утверждаемые руководителем МБДОУ единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

3. По сроку действия:

- постоянного действия и с определенным сроком действия;
- по сроку хранения: постоянного хранения, 1-75 лет и другие.

4.21 Инициатором по подготовке локальных актов могут быть:

- учредители;
- органы управления образованием;
- органы государственного общественного управления МБДОУ;
- администрация МБДОУ в лице руководителя;
- участники образовательных отношений.

4.22 Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

4.23 Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя МБДОУ, а также коллегиальным органом МБДОУ, который выступил с соответствующей инициативой.

4.24 Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов МБДОУ, регламентирующих те вопросы, который предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбора его вида, содержания и представления его в письменной форме.

4.25 Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности МБДОУ, тенденции развития и сложившейся ситуации.

- 4.26 По вопросам приема на работу, переводах, увольнении, предоставления отпусков, поощрений или привлечение сотрудников дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.
- 4.27 Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверки на литературную грамотность, которые проводятся самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов. Локальный акт, непрошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.
- 4.28 Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.
- 4.29 При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.
- 4.30 Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в МБДОУ.
- 4.31 Порядок принятия и утверждения локального акта:
- локальные акты МБДОУ принимаются коллегиальным органом образовательного учреждения и утверждается руководителем МБДОУ в соответствии с уставом МБДОУ;
 - при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение советов родителей МБДОУ;
 - не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, приняты с нарушением порядка учетом мнения представительного органа работников;
 - прошедший процедуру принятия акт утверждается руководителем МБДОУ, процедура утверждения оформляется приказом руководителя МБДОУ;
 - локальный акт вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ;
 - после утверждения локального акта производится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомления лиц с указанием даты ознакомления либо на локальном акте, либо на листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

5. ЭКОНОМИКА МБДОУ

- 5.1 Имущество МБДОУ является собственностью Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за МБДОУ на праве оперативного управления.

5.2 Имущество и средства МБДОУ отражаются на его балансе и используются для достижения цели, определенных его уставом.

5.3 Имущества относятся к виду особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством российской федерации и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края. Перечни особо ценного движимого имущества утверждают соучредителем по согласованию с управлением и имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края. Недвижимое имущество, закрепленное за МБДОУ или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБДОУ особо ценное движимое имущество подлежащих обособленному учету в установленном порядке. Право оперативного управления имуществом возникает у МБДОУ с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

5.4 МБДОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

5.5 МБДОУ, без согласия администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным - имущество, находящимся у него на праве оперативного управления, МБДОУ, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

5.6 МБДОУ вправе осуществлять приносящую дохода деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе и не противоречит действующему законодательству. Доходы полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

5.7 МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом может осуществлять платную образовательную деятельность. Платная образовательная деятельность МБДОУ не может быть осуществлена взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

5.8 МБДОУ может оказывать физическим и юридическим лицам на основании договоров с ними, том числе обучающимися за счет бюджетных ассигнований(

на добровольной основе) , дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

5.9 Приносящая доход деятельность МБДОУ подлежит налогообложению в соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации. Неиспользованные в текущем году финансовые средства, полученные от приносящей доход деятельности, по целевым и безвозмездным поступлениям не изымаются у МБДОУ и подлежат зачислению на вновь открываемой лицевой счет следующего финансового году.

5.10 МБДОУ осуществляет полномочия учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих к исполнению в денежной форме, в порядке, определяемым учредителем.

5.11 МБДОУ самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к окладам (должностным окладам) ставка заработной платы.

5.12 МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в федеральном казначействе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации(за исключением случаев установленных федеральным законодательством.

5.13 МБДОУ осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке учредителем.

5.14 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

5.15 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее.

5.16 Источниками формирования имущества МБДОУ в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие, не запрещенной законом поступления;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

5.17 МБДОУ осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету, а также

налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.18. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Ставропольского края, сроки представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем и муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ МБДОУ

6.1 Реорганизация МБДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется собственником по предложению учредителя.

6.2 Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей МБДОУ его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 При реорганизации МБДОУ его устав, лицензия, утрачивает силу. МБДОУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации МБДОУ вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4 Изменение типа МБДОУ не является его реорганизацией. При изменении типа в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5 Ликвидация МБДОУ может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующее его уставным целям.

6.6 Ликвидация МБДОУ влечет прекращение его деятельности, без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.7 Ликвидация МБДОУ производится ликвидационной комиссией, создаваемые учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого МБДОУ.

6.9 Учредитель (лицо, уполномоченные учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации МБДОУ уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

- 6.10 Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации МБДОУ, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается учредителем и собственником, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.
- 6.11 Требования кредиторов при ликвидации МБДОУ удовлетворяются в порядке очередности, установленные гражданским кодексом Российской Федерации.
- 6.12 Ликвидационная комиссия помещает в печать и публикацию о ликвидации МБДОУ с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации, рассчитываясь с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.
- 6.13 Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого МБДОУ.
- 6.14 Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.
- 6.15 Распоряжение имуществом ликвидируемого МБДОУ осуществляется собственником. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого МБДОУ учредителю. Имущество МБДОУ после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.
- 6.16 Ликвидация МБДОУ считается завершенной, а МБДОУ - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.17 При реорганизации МБДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации МБДОУ - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств МБДОУ в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

- 7.1 Настоящий устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.
- 7.2 Устав МБДОУ, а также внесенные в него изменения утверждаются учредителем.
- 7.3 Устав и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

- 7.4 В МБДОУ создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.
- 7.5 Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.
- 7.6 Ранее действовавшая редакция устава, с момента принятия новой редакции, утрачивает юридическую силу.