



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 24.12.2018

№ 1544

г. Абинск

О создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации муниципального образования Абинский район от 6 ноября 2018 года № 1285 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений в целях создания казенных учреждений», учитывая предложение управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район.

2. Утвердить устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район согласно приложению.

3. Установить, что основные цели деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район при изменении типа учреждения сохраняются.

4. Сохранить штатную численность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район при изменении типа указанного учреждения.

5. Утвердить Перечень мероприятий по созданию муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район и сроки их проведения согласно приложению № 2.

6. Управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (Филипская), финансовому управлению администрации муниципального образования Абинский район (Анацкая), муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 35 (Китаева) обеспечить выполнение плана мероприятий по созданию муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район в установленные сроки.

7. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 35 муниципального образования Абинский район Е.Н.Китаевой зарегистрировать изменения в устав учреждения в Федеральной налоговой службе в трехдневный срок.

8. Признать утратившим силу пункт 1, 2, 4 постановления администрации муниципального образования Абинский район от 29 мая 2018 года № 548 «О внесении изменений в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район».

9. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) обеспечить опубликование настоящего постановления в общественно - политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 24.12 2018 года № 1544

У С Т А В

**муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 35
муниципального образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Приказом Абинской райсельхозтехники от 12 июня 1978 года № 27 создан детский сад № 35 Абинской райсельхозтехники.

Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 31 марта 1986 года Абинская райсельхозтехника переименована в Ремонтно-техническое предприятие «Абинскремтехпредприятие» (РТП).

Решением главы администрации Абинского района от 27 декабря 1991 года № 176 Ремонтно-техническое предприятие «Абинскремтехпредприятие» (РТП) переименовано в малое арендное предприятие «Абинсктрактороцентр».

На основании распоряжения главы администрации Абинского района от 4 июня 1992 года № 582-р детский сад № 35 малого арендного предприятия «Абинсктрактороцентр» передан в муниципальную собственность, на баланс Ахтырского поселкового совета и реорганизован в ясли-сад № 35 РОНО.

Постановлением главы администрации Абинского района от 27 сентября 1996 года № 770 ясли-сад № 35 РОНО переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2010 года № 4689 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 и утверждении устава в новой редакции», муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Полное наименование ДОО: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 муниципального образования Абинский район.

Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад № 35.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения ДОО: п. Ахтырский Абинского района.

Адрес юридического лица: 353302, Россия, Краснодарский край, Абинский район, п. Ахтырский, ул. Механизаторов, 16.

1.5. ДОО филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учредителем ДОО является муниципальное образование Абинский район (далее - Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее - Управление образования).

ДОО является учреждением, подведомственным Управлению образования.

1.7. ДОО является некоммерческой организацией, реализующей права граждан на образование, гарантию общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.8. ДОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Абинский район.

1.9. ДОО является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

ДОО вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, обособленное имущество.

1.10. В ДОО не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. ДОО свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.12. К компетенции ДОО в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ДОО;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития ДОО;

- 8) прием обучающихся в ДОО;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ДОО;
- 12) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ДОО не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. ДОО обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОО;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДОО.

1.14. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОО во время образовательного процесса.

1.15. ДОО обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
 - а) о дате создания ДОО, об учредителе, учредителях ДОО, о месте нахождения ДОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления ДОО;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

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

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

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

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

2) копий:

а) устава ДОО;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) бюджетной сметы ДОО;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование

которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. ДОО обязана:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, Управлению образования и молодежной политики и в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.17. ДОО в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.18. ДОО вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2. Деятельность ДОО

2.1. ДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Абинский район и настоящим уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности ДОО является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Целями деятельности ДОО являются: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за

детьми, обеспечение коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

2.5. Задачами деятельности ДОО являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение консультационной, просветительской, психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. В ДОО может быть организован консультационный центр для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.7. Основными видами деятельности ДОО являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет;

К основным видам деятельности ДОО также относится реализация:

- адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- индивидуальной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для ребенка-инвалида;
- адаптированных образовательных программ дошкольного образования на дому для детей-инвалидов;
- образовательных программ дошкольного образования (в том числе и адаптированных) в очной форме и с применением дистанционных образовательных технологий;
- дополнительных общеразвивающих программ;
- организация и проведение конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация питания воспитанников.

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

2.8. Содержание дошкольного образования в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.10. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается ДОО самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.12. Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на русском языке.

2.13. В ДОО образование носит светский характер.

2.14. Прием детей в ДОО производится в соответствии с

законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативно-правовым актом администрации муниципального образования Абинский район о комплектовании детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район.

2.15. Контингент воспитанников ДОО формируется в соответствии с их возрастом; количество детей в группах определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, с учетом плановой мощности ДОО и наличием свободных мест.

2.16. Внеочередное и первоочередное право на зачисление в ДОО имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

2.17. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.18. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.19. При приеме детей в ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования заключается договор об образовании.

2.20. Договор об образовании заключается между ДОО, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица в установленной форме, утвержденной ДОО.

2.21. Деятельность ДОО регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются приказами заведующего ДОО, за исключением случаев утверждения локальных нормативных актов коллегиальными органами, предусмотренных разделом 3 устава.

2.22. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями родителей (законных представителей).

2.23. Порядок и основания отчисления воспитанников.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОО, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно по основаниям:

- 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 обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющий образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

2.24. Основной структурной единицей ДОО является группа. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

2.25. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией.

2.27. В ДОО функционируют группы:

- для детей раннего возраста: от 2 месяцев до 3-х лет;
- для детей дошкольного возраста: от 3 до 8 лет.

2.28. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОО определяется Учредителем.

2.29. Тестирование детей при приеме их в ДОО, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.30. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни, по медицинским показаниям;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей;
- по семейным обстоятельствам сроком на 1 месяц.

2.31. При необходимости и по решению Учредителя в ДОО могут быть организованы также:

- группы семейного воспитания с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Группы семейного воспитания могут иметь общеразвивающую направленность, обеспечивать воспитание, обучение, осуществлять присмотр и уход, оздоровление детей;
- группы кратковременного пребывания детей разной формы организации с оказанием услуг по присмотру уходу за детьми и (или)

осуществлением образовательной деятельности.

2.32. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.33. Работа в группах кратковременного пребывания, группах семейного воспитания и иных подобных им видам дошкольных организаций независимо от организационно - правовой формы и формы собственности организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.34. Режим дня и объем образовательной нагрузки устанавливаются локальным актом ДОО в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.35. ДОО самостоятельно устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий ДОО, содержания образовательных программ и законодательства Российской Федерации.

2.36. Допускается свободное или по индивидуальному графику посещение детьми ДОО по заявлению родителей (законных представителей).

2.37. В летнее время дошкольная образовательная организация может быть закрыта на ремонт сроком не более одного месяца. Решение о закрытии ДОО на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия ДОО сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до начала ремонта.

2.38. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивают органы здравоохранения.

2.39. Педагогические работники ДОО обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

2.40. Организация питания воспитанников в ДОО возлагается на ДОО.

2.41. ДОО обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, нормами и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, а также на основании утвержденного примерного двухнедельного меню.

3. Управление ДОО

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

3.2. Администрация муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия учредителя ДОО:

1) выполняет функции и полномочия учредителя ДОО при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает устав ДОО, а также вносимые в него изменения;

3) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом ДОО, в том числе передачу его в аренду;

4) согласовывает распоряжение движимым имуществом ДОО;

5) осуществляет контроль за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) согласовывает внесение ДОО в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

7) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, закрепленного за ДОО собственником или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

8) предварительно согласовывает совершение ДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

9) принимает решения об одобрении сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

10) согласовывает штатное расписание ДОО;

11) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Абинский район.

3.3. Управление образования, осуществляющее отдельные функции и полномочия учредителя ДОО, наделяется следующими отдельными функциями и полномочиями учредителя ДОО:

1) осуществляет финансовое обеспечение деятельности ДОО;

2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) назначает (утверждает) руководителя ДОО и прекращает его полномочия;

5) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем ДОО;

6) осуществляет контроль за деятельностью ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми

актами муниципального образования Абинский район.

7) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

3.4. Управление ДОО осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Единоличным исполнительным постоянно действующим органом ДОО является заведующий, назначаемый на должность Управлением образования.

3.6. Заведующий ДОО несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.7. Заведующий ДОО в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет руководство ДОО в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;
- представляет ДОО во всех органах и организациях;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу ДОО;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОО;
- определяет стратегию, цели и задачи развития ДОО;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДОО и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДОО;
- совместно с соответствующим коллегиальным органом ДОО и общественными организациями организует разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательных программ ДОО, учебных планов, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает штатное расписание ДОО;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;
- осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации

работников ДОО;

- обеспечивает установление заработной платы работников ДОО, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает локальные акты ДОО, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления оплаты труда, с учетом мнения представительного органа работников ДОО;

- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками ДОО;

- распоряжается имуществом и материальными средствами, обеспечивает рациональное использование переданного в оперативное управление имущества и финансовых средств;

- организует разработку и утверждение образовательных программ ДОО;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ДОО финансовой дисциплины;

- организует воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции управляющего Совета и Учредителя.

3.8. Заведующий ДОО имеет право приостанавливать решения управляющего Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.

3.9. Заведующий ДОО является председателем педагогического совета ДОО.

3.10. Заведующий ДОО несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОО.

Заведующий ДОО несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, за работу ДОО в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Органами коллегиального управления в ДОО являются общее собрание трудового коллектива, управляющий Совет, педагогический совет.

3.12. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ДОО, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОО устанавливаются уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. В целях учета интересов воспитанников, мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в образовательной организации:

- 1) создается родительский комитет;
- 2) действует профессиональный союз работников ДОО.

3.14. Трудовой коллектив составляют все работники ДОО. Полномочия трудового коллектива ДОО осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОО.

3.15. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение и принятие Устава ДОО, а также изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, коллективного договора;
- принятие решения по другим вопросам, не отнесенным к компетенции заведующего ДОО.

3.16. Управляющий Совет ДОО (далее - Совет) - это коллегиальный орган управления ДОО, имеющий полномочия, определенные уставом ДОО, по решению вопросов функционирования и развития ДОО;

3.17. Основные функции Совета:

- утверждение программы развития ДОО;
- осуществление контроля по соблюдению здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в ДОО;
- участие в подготовке локальных актов ДОО по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОО;
- содействие в рассмотрении жалоб родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала ДОО.

3.18. Основные задачи Совета:

- определение основных направлений программы развития ДОО;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, пребывания воспитанников в ДОО.

3.19. По вопросам, не относящимся к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

3.20. В Совет могут быть избраны представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников ДОО;

а) в состав Совета входят:

- избранные члены:
- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от работников ДОО;
- заведующий ДОО (по должности);

б) заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего ДОО);

в) решения Совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

Срок полномочий Совета устанавливается на 1 год.

3.21. Педагогический совет ДОО является постоянно действующим коллегиальным органом ДОО.

3.22. К компетенции Педсовета относятся:

1) обсуждение:

- внесения дополнений, изменений в локальные нормативные акты ДОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательных программ;

- выбора образовательных технологий для использования при реализации образовательных программ;

- использования и совершенствования методов обучения и воспитания;

- публичного доклада;

- результатов самообследования;

- соблюдения правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;

- вопросов создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- результатов организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров, профессиональных конкурсов;

- повышения квалификации и переподготовки педагогических работников и их творческих инициатив;

- повышения педагогическими работниками своего профессионального уровня;

2) утверждение:

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- образовательных программ дошкольного образования (включая адаптированные);

- дополнительных общеразвивающих программ;

- списка учебно-методической литературы, пособий по реализуемым образовательным программам;

- плана работы ДОО на учебный год;

- утверждение планов и графиков работы педагогов;

3) решение вопроса:

- организации платных дополнительных образовательных услуг воспитанникам ДОО;

- организации помощи родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.23 Членами педагогического совета являются все педагогические работники ДОО.

3.24 Председателем педагогического совета ДОО является его заведующий.

Заведующий ДОО своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета;

3.25. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОО, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.26. В ДОО действует родительский комитет, который содействует объединению усилий семьи и ДОО по обучению и воспитанию детей, оказывает помощь социально незащищенным воспитанникам.

Срок полномочий родительского комитета устанавливается на 1 год.

3.27. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении ДОО.

Состав родительского комитета избирается на первом общем родительском собрании. Председатель родительского комитета избирается на первом заседании.

Организационной формой работы родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания родительского комитета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.28. К компетенции родительского комитета относятся:

- внесение на рассмотрение заведующего ДОО, Педсовета предложений по организации и совершенствованию воспитательной работы, улучшению работы педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников. Заведующий ДОО и Педсовет обязаны, внимательно рассмотрев предложение родительского комитета, информировать его о принятых мерах;

- обращение совместно с администрацией ДОО к другим учреждениям, общественным организациям по вопросам оказания помощи в деятельности ДОО;

- обсуждение предложений администрации и педагогических работников о состоянии и перспективах работы ДОО, разъяснений родителей (законных представителей) о воспитании своих детей;

- ходатайство по месту работы родителей (законных представителей) об их поощрении за успехи в воспитании детей.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники ДОО, родители (законные представители) воспитанников.

Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в ДОО определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.

4.2. В ДОО предусматриваются должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников ДОО, занимающих должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

Собственником имущества ДОО является муниципальное образование Абинский район.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет бюджетных средств и на основании бюджетной сметы.

5.2. ДОО распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

5.3. ДОО вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным ее учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы утверждается нормативно-правовым актом муниципального образования Абинский район.

ДОО вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

5.4. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО несет муниципальное образование Абинский район.

5.5. ДОО не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.6. ДОО, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за ДОО либо приобретённое ДОО за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДОО, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за ДОО, возникает у ДОО с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

5.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении ДОО, а также имущество, приобретённое ДОО по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление ДОО в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у ДОО по решению собственника.

5.11. Имущество ДОО закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества ДОО является муниципальное образование Абинский район.

Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6. Изменение типа, реорганизация, ликвидация ДОО

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

7. Порядок изменений и дополнений в устав

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

7.2. Дополнения и изменения в устав ДОО вступают в силу после регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
к постановлению администрации
муниципального образования

Абинский район
от 24.12.18 № 1547

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по созданию муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 35
муниципального образования Абинский район путем изменения типа
существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 35 муниципального образования Абинский район
и сроки их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1	Предоставление документов в инспекцию Федеральной налоговой службы для государственной регистрации изменений, внесенных в устав	в трехдневный срок со дня регистрации постановления	Заведующий дошкольным образовательным учреждением
2	Размещение информации о переименовании и изменении типа учреждения на официальном сайте	9 января 2019 года	Заведующий дошкольным образовательным учреждением
3	Внесение необходимых записей в трудовые книжки работников	до 31 января 2018 года	Заведующий дошкольным образовательным учреждением Управление образования и молодежной политики
4	Внесение изменений в документы участников бюджетного процесса, зарегистрированных в единой информационной системе в сфере закупок	до 31 января 2018 года	Заведующий дошкольным образовательным учреждением
5	Предоставление документов в финансовое управление	до 31 января 2018 года	Заведующий дошкольным

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
	администрации муниципального образования Абинский район для внесения изменений в лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета муниципального образования Абинский район		образовательным учреждением
6	Внести изменения в реестр главных распорядителей, распорядителей, получателей средств из бюджета муниципального образования Абинский район сведения о муниципальном казенном учреждении	до 31 января 2018 года	Финансовое управление
7	Замена печатей и штампов учреждений	до 31 января 2018 года	Заведующий дошкольным образовательным учреждением

Начальник управления образования
и молодежной политики



С.Н.Филипская