



<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b>  Начальник Отдела образования  администрации г. Тейково  /А.Н. Соловьева/  Приказ № 33 от 11.11.2015 г.</p> 	<p><b>СОГЛАСОВАННО</b>  Комитет по управлению муниципальным  имуществом и земельным отношениям  администрации городского округа Тейково  Председатель  Максимова О.В.</p> 
---	---

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 2

<b>КОПИЯ ВЕРНА</b>	
Количество листов	20
« 08 » декабря	2015 года
Исполнитель	<i>Максимова</i>
Подпись	Ф.И.О.

Принято на Общем собрании  
работников Учреждения  
Протокол № 4 от «15» октября 2015 г.

2015 год.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 (далее – МДОУ № 2) - муниципальное дошкольное образовательное учреждение городского округа Тейково, реализующее программы дошкольного образования.

1.2. Полное наименование учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2. Сокращенное официальное наименование – МДОУ № 2.

Организационно-правовая форма МДОУ № 2 – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации, к которому МДОУ № 2 относится: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем МДОУ № 2 является городской округ Тейково Ивановской области, в лице администрации городского округа Тейково Ивановской области. Функции и полномочия учредителя МДОУ № 2 в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тейково осуществляет Отдел образования администрации г. Тейково в части переданных ему полномочий, закрепленных в Положении о нем (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества МДОУ № 2 является городской округ Тейково, от имени которого действует администрация городского округа Тейково в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково (далее – Собственник имущества).

1.5. МДОУ № 2 является некоммерческой организацией.

1.6. Место нахождения МДОУ № 2:

Юридический адрес: Россия, 155048, Ивановская область  
г. Тейково, ул. 8-е Марта, д. 7.

Фактический адрес: Россия, 155048, Ивановская область  
г. Тейково, ул. 8-е Марта, д. 7.

1.7. МДОУ № 2 в своей деятельности руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании») в действующей редакции, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами федеральных органов управления образованием, законами и нормативными актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тейково, настоящим Уставом.

1.8. МДОУ № 2 является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать со своим наименованием, бланки, штампы. МДОУ № 2 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МДОУ № 2 Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ № 2 или приобретенного МДОУ № 2 за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

МДОУ № 2 от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Собственник имущества МДОУ № 2 не несет ответственности по обязательствам МДОУ № 2, а МДОУ № 2, в свою очередь, не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.10. МДОУ № 2 может вести приносящую доход деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.11. В МДОУ № 2 не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование в МДОУ № 2 носит светский характер.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МДОУ № 2 с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.13. Медицинское обслуживание детей в МДОУ № 2 обеспечивают учреждения здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией МДОУ № 2 несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МДОУ № 2 обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ № 2.

1.14. Ответственность за организацию питания в МДОУ № 2 возлагается на МДОУ № 2.

1.15. МДОУ № 2 не имеет филиалов, представительств и иных структурных подразделений.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ № 2.**

2.1. Предметом деятельности МДОУ № 2 является обучение детей в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования

2.2. Основной целью деятельности МДОУ № 2 является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачами МДОУ № 2 являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4. МДОУ № 2 самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.5. К компетенции МДОУ № 2 относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями;

- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) утверждение штатного расписания;
- 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 МДОУ № 2;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития МДОУ № 2;
- 8) прием воспитанников в МДОУ № 2;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников МДОУ № 2;
- 12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта МДОУ № 2 в сети "Интернет";
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Основными видами деятельности МДОУ № 2 является:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

В соответствии с основными видами деятельности МДОУ № 2 выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. МДОУ № 2 вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.8. МДОУ № 2 вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- предоставление платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством;
- научная, творческая, консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- спортивно-оздоровительные услуги;
- танцевально-хореографическая и театрально-постановочная деятельность;
- детский дизайн, конструирование и ручной труд;
- оказание психологической и логопедической помощи;
- организация отдыха и развлечений, культурных и спортивных мероприятий;
- предоставление по согласованию с Учредителем в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- организация и проведение выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться МДОУ № 2 после получения соответствующей лицензии.

2.10. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, не может осуществляться взамен или в рамках

образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.11. Доходы, полученные МДОУ № 2 от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ № 2.

2.12. МДОУ № 2 обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МДОУ № 2;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников МДОУ № 2.

2.13. МДОУ № 2 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников, работников МДОУ № 2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МДОУ № 2 и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в МДОУ № 2 с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или освободить от ее уплаты отдельные категории родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

2.15. МДОУ № 2 обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
  - о дате создания МДОУ № 2, об учредителях МДОУ № 2, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления МДОУ № 2;
  - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - 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;
  - о языках образования;
  - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
  - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях

питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- 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;

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

2) копий:

- Устава МДОУ № 2;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

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

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- 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;

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

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте МДОУ № 2 в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.16. МДОУ № 2 вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения соглашений с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных законодательством, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

- участие в деятельности международных организаций, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Дошкольное образование реализуется МДОУ № 2 в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются МДОУ № 2 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Обучение и воспитание воспитанников в МДОУ № 2 ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Образовательная деятельность в МДОУ № 2 регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и принятым педагогическим советом МДОУ № 2.

3.6. Непосредственно-образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется МДОУ № 2 с 1 сентября по 31 мая.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 2 осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.8. В МДОУ № 2 могут организовываться адаптационные группы, группы кратковременного пребывания (до 4 часов в день), семейные дошкольные группы для детей дошкольного возраста и раннего возраста. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.9. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением о семейных группах и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам.

3.10. МДОУ № 2 работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания): с 7.00 до 19.00.

3.11. МДОУ № 2 может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между МДОУ № 2 и иными указанными организациями.

3.12. МДОУ № 2 самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

3.13. МДОУ № 2 может осуществлять экспериментальную и инновационную деятельность в сфере образования:

- экспериментальную деятельность, направленную на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов и осуществляемую в форме экспериментов, порядок и условия, проведения которых определяются законодательством Российской Федерации.

- инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения образования и осуществляемую в форме реализации инновационных проектов и программ Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

#### **4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ВОСПИТАНИКАМИ МДОУ № 2**

4.1. Порядок комплектования МДОУ № 2, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в МДОУ № 2 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В МДОУ № 2, при наличии условий, предусмотренных законодательством, могут приниматься дети по достижении возраста 2 месяцев.

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

4.4. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в МДОУ № 2, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

4.5. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в МДОУ № 2, устанавливаются действующим законодательством.

4.6. Прием в МДОУ № 2 может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Взаимоотношения между МДОУ № 2 и родителями (законными представителями) регулируются договором.

4.8. При приеме ребенка в МДОУ № 2 последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ № 2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в МДОУ № 2 издается руководителем после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в МДОУ № 2.

4.10. Договора об оказании платных образовательных услуг заключаются отдельно.

4.11. За ребенком сохраняется место в МДОУ № 2 в случае:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствия в ДОУ сроком до 75 календарных дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

В случае отсутствия ребенка в МДОУ № 2 более 75 дней на основании заключений лечебно-профилактического учреждения или территориального отдела службы Роспотребнадзора, заявления родителей (законных представителей) ребенка руководитель МДОУ № 2 издает приказ о сохранении места за ребенком.

4.12. Отчисление воспитанника из МДОУ № 2 производится:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации МДОУ № 2.
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по окончании освоения образовательной программы МДОУ № 2 и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МДОУ № 2;
- иные основания, предусмотренные законодательством.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**



5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, сотрудники МДОУ № 2.

5.2. Отношения воспитанников и персонала МДОУ № 2 строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.3. Воспитанники МДОУ № 2 имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется МДОУ № 2;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МДОУ № 2, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной и творческой деятельности.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в МДОУ № 2;
- знакомиться с Уставом МДОУ № 2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ № 2 и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении МДОУ № 2 в форме, определяемой уставом МДОУ № 2;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- вносить предложения администрации МДОУ № 2 по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- консультироваться с педагогическими работниками МДОУ № 2 по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- заслушивать отчеты Руководителя и педагогов МДОУ № 2 о работе с детьми;
- оказывать МДОУ № 2 помощь в реализации его уставных задач;
- досрочно расторгать договор с МДОУ № 2;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из МДОУ № 2;
- создавать родительские объединения в МДОУ № 2;
- на получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в МДОУ № 2.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка МДОУ № 2, требования локальных нормативных актов МДОУ № 2, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МДОУ № 2 и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МДОУ № 2;
- добросовестно выполнять условия договора с МДОУ № 2;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МДОУ № 2;
- информировать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации;

5.6. Педагогические работники МДОУ № 2 имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во введении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, установленном локальными нормативными актами МДОУ № 2 осуществляющего образовательную деятельность;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МДОУ № 2 в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- на участие в управлении МДОУ № 2, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОУ № 2, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования МДОУ № 2;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МДОУ № 2, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты МДОУ № 2;

5.8. В МДОУ № 2 наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МДОУ № 2, должностными инструкциями и трудовыми договорами.)

5.9. Участники образовательного процесса, в целях защиты своих прав, вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ № 2.

5.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками

образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов МДОУ № 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МДОУ № 2, который принимается с учетом мнения Родительского комитета, а также представительных органов работников МДОУ № 2

5.11. Работодателем для всех работников МДОУ № 2 является данное Учреждение.

5.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. К трудовой деятельности в МДОУ № 2 не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14. Отношения работника и МДОУ № 2 регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

5.15. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и локальными актами МДОУ № 2.

5.16 Педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МДОУ № 2 в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующей Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

5.17 Педагогическим работникам МДОУ № 2 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

5.18. Педагогический работник МДОУ № 2, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МДОУ № 2, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.19. Увольнение работника МДОУ № 2 осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.20. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы МДОУ № 2 могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

5.21. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, МДОУ № 2 могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ МДОУ № 2**

6.1. Управление МДОУ № 2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление МДОУ № 2 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом МДОУ № 2 является руководитель МДОУ № 2 - заведующий, который осуществляет непосредственное управление МДОУ № 2.

Прием на работу на условиях трудового договора, расторжение трудового договора, иных функций руководителя (заведующего) МДОУ № 2 осуществляет Учредитель в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

На должность руководителя МДОУ № 2 назначается лицо, имеющее высшее образование соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей ДОУ и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя МДОУ № 2 лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности Руководителя не могут исполняться по совместительству. Руководитель решает все вопросы деятельности МДОУ № 2, не входящие в компетенцию органов самоуправления МДОУ № 2 и Учредителя.

Руководителю МДОУ № 2 предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

Руководитель МДОУ № 2 несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МДОУ № 2.

Руководитель (заведующий) МДОУ № 2:

- представляет интересы МДОУ № 2, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом МДОУ № 2 в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;
- организует деятельность педагогического коллектива, воспитанников и родителей по реализации государственной политики в области образования;
- организует и отвечает за правильное делопроизводство;
- организует и руководит работой МДОУ № 2;

- издает приказы в пределах своей компетенции;
- утверждает штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу на условиях трудового договора, расстановку работников МДОУ и несёт ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников МДОУ № 2;
- утверждает должностные обязанности работников МДОУ № 2
- организует проведение аттестации работников МДОУ № 2;
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным МДОУ № 2;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую, налоговую, экономическую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации, Учредителю;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, отвечает за жизнь и здоровье воспитанников и работников МДОУ № 2;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений и обустройство прилегающих к ним территорий;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- руководитель МДОУ № 2 несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций;
- утверждает локальные акты МДОУ № 2.

Руководитель МДОУ № 2 несет ответственность:

- перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- руководитель МДОУ № 2 несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций;
  - за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава, в том числе за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей;
  - за нарушение по его вине правил противопожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях;
  - за ущерб, причиненный МДОУ № 2 излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета, хранения материальных и денежных ценностей, уничтожение или порчу материальных или денежных ценностей;
  - в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных МДОУ № 2.

6.4. В МДОУ № 2 формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников МДОУ № 2, Совет педагогов, Совет МДОУ № 2 и может формироваться Профсоюзный комитет МДОУ № 2.

6.5. Коллектив МДОУ № 2 осуществляют свои полномочия по управлению МДОУ № 2 непосредственно на Общем собрании работников МДОУ № 2, а также путем избрания своих представителей в Совет МДОУ № 2, либо другой орган.

6.6. К компетенции Общего собрания работников МДОУ № 2 относится:

- разработка и принятие проекта новой редакции Устава МДОУ № 2, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов МДОУ № 2;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития МДОУ № 2;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов МДОУ № 2 по вопросам их деятельности;
- заключение с администрацией МДОУ № 2 Коллективного договора.

6.7. В заседании Общего собрания работников МДОУ № 2 принимают участие все работники МДОУ № 2. Общее собрание созывается не реже одного раза в шесть месяцев. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников МДОУ № 2.

6.8. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

6.9. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

6.10. Функции Общего собрания работников МДОУ № 2:

- рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;
- обсуждает и принимает Коллективный договор;
- определяет порядок проведения Общего собрания работников МДОУ № 2, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

6.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет Педагогов МДОУ № 2.

6.12. Членами Совета Педагогов МДОУ № 2 являются все педагогические работники МДОУ № 2.

6.13. Совет Педагогов МДОУ № 2 принимает решения открытым голосованием. Решение Совета Педагогов МДОУ № 2 считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов.

6.14. Совет Педагогов МДОУ № 2 в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Совета Педагогов МДОУ № 2 является руководитель МДОУ № 2.

6.15. Совет Педагогов МДОУ № 2 собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Совет Педагогов МДОУ № 2 считается собранным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета.

6.16. Совет Педагогов МДОУ № 2 может быть созван по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Совета Педагогов МДОУ № 2. На заседаниях Совета Педагогов МДОУ № 2 могут присутствовать:

- работники МДОУ № 2, не являющиеся членами Совета Педагогов МДОУ № 2;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Совета Педагогов МДОУ № 2;
- медицинский персонал.

6.17. К компетенции Совета Педагогов МДОУ № 2 относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие образовательных программ МДОУ № 2;
- принятие учебного плана;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- повышение квалификации и переподготовка кадров;

- организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;
- наряду с родителями (законными представителями) обеспечение социальной защиты воспитанников;
- создание условий педагогического образования родителей (законных представителей).

6.18. Деятельность Совета Педагогов МДОУ № 2 регламентируется положением о Совете Педагогов МДОУ № 2.

6.19. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции МДОУ № 2, является Совет МДОУ № 2.

6.20. Совет МДОУ № 2 осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами МДОУ.

6.21 Совет МДОУ № 2 состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- работники МДОУ № 2 (в т. ч. руководитель МДОУ № 2);
- представитель учредителя;
- кооптированные члены.

Совет МДОУ № 2 избирается на 2 года.

6.22. Структура, численность, компетенция Совет МДОУ № 2, порядок его формирования и организация деятельности регламентируются Уставом МДОУ № 2.

6.22.1. Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совет МДОУ № 2.

6.22.2. Количество членов Совет МДОУ № 2 из числа работников МДОУ № 2 не может превышать 1/3 общего числа членов Совет МДОУ № 2.

При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками МДОУ № 2. Руководитель МДОУ № 2 в обязательном порядке входит в состав Совет МДОУ № 2.

6.22.3 Представитель учредителя в Совет МДОУ № 2 назначается Учредителем.

6.22.4. К компетенции Совета МДОУ № 2 относится:

- определение основных направлений развития МДОУ № 2;
- участие в определении компонента МДОУ № 2 в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса;
- содействие созданию в МДОУ № 2 оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе МДОУ № 2 за счет рационального использования выделяемых МДОУ № 2 бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- достижение высоких результатов дошкольного образования;
- укрепление здоровья и обеспечение соблюдения прав обучающихся, воспитанников.

6.23. Совет МДОУ № 2 выполняет следующие функции:

- принимает Программу развития, основные направления и приоритеты развития МДОУ № 2;
- участвует в разработке и утверждает локальные акты МДОУ № 2, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам



МДОУ № 2, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников МДОУ № 2, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами МДОУ № 2;

- обеспечивает участие представителей общественности в лицензировании МДОУ № 2 аттестации администрации МДОУ № 2;

- участвует в подготовке и утверждает ежегодный публичный доклад МДОУ № 2;

- устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

- координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством;

- согласовывает по представлению руководителя МДОУ № 2:

календарный учебный график, предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию Учреждению и проект плана финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего распорядка МДОУ № 2, введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных Педагогическим советом;

- принимает решение о проведении, а также проводит: общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса, профессионально-общественную экспертизу образовательных программ;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МДОУ № 2 и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных МДОУ № 2 от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников МДОУ № 2 и выносит по ним заключения, которые затем направляет учредителю;

- принимает положение о порядке оказания МДОУ № 2 дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг;

- вносит руководителю МДОУ № 2 рекомендации в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений МДОУ № 2 в пределах выделяемых средств, создания в МДОУ № 2 необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников, совершенствования воспитательной работы в МДОУ № 2;

- ходатайствует перед руководителем МДОУ № 2 о расторжении трудового договора с работниками МДОУ № 2 (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

- рекомендует МДОУ № 2 кандидатуру для назначения на должность руководителя МДОУ № 2 и ходатайствует перед учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

- заслушивает отчет руководителя МДОУ № 2 по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю;

- в случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации МДОУ № 2;

- иные функции, прописанные в локальных актах МДОУ № 2.

6.24. Организационной формой работы Совета МДОУ № 2 являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета МДОУ № 2 проводятся:

- по инициативе председателя Совета МДОУ № 2;

- по требованию руководителя МДОУ № 2;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета МДОУ № 2, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета МДОУ № 2.

6.25. Профессиональный союз работников МДОУ № 2 (далее - представительный орган работников).

6.25.1. Профсоюзный комитет МДОУ № 2 (далее по тексту Профком) выбирается на профсоюзном собрании коллектива в количестве трех человек сроком на один год. Профком МДОУ № 2 собирается не реже одного раза в три месяца. Профком МДОУ № 2 считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 80% членов профсоюза МДОУ № 2.

6.25.2. Решения на заседании Профкома МДОУ № 2 принимаются большинством голосов при равенстве голосов. О решении, принятом Профкомом МДОУ № 2, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

6.25.3. К компетенции профкома МДОУ № 2 относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МДОУ № 2;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.26. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений деятельности МДОУ № 2, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ № 2;
- определение перечня особо ценного движимого имущества МДОУ № 2;
- формирование, утверждение муниципального задания для МДОУ № 2 в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- утверждение Устава МДОУ № 2, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя МДОУ № 2;
- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью МДОУ № 2;
- выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом МДОУ № 2, закрепленным за МДОУ № 2 в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным МДОУ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МДОУ № 2 и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ № 2;
- осуществление контроля за деятельностью МДОУ № 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества МДОУ № 2 целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- разработка проектов муниципальных правовых актов:
- об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, и ее размера с определением случаев и порядка снижения размера родительской платы или невзимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей);

- осуществление иных установленных законодательством, нормативно правовыми актами городского округа Тейково функций и полномочий.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ № 2**

7.1. Имущество МДОУ № 2 закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МДОУ № 2 или приобретенное МДОУ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения МДОУ № 2 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. МДОУ № 2 без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МДОУ № 2 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.5. МДОУ № 2 не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ № 2 на праве оперативного управления;

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

7.6. Источниками финансового обеспечения МДОУ № 2 являются:

- субсидии, предоставляемые МДОУ № 2 на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием МДОУ № 2 на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- субсидии, предоставляемые МДОУ № 2 на иные цели;

- доходы МДОУ № 2, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МДОУ № 2, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.8. Информация об использовании закрепленного за МДОУ № 2 имущества включается в ежегодные отчеты МДОУ № 2.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ МДОУ № 2**

8.1. МДОУ № 2 может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации МДОУ № 2 принимается администрацией городского округа Тейково по представлению Отдела образования.

Реорганизация МДОУ № 2 может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.3. Изменение типа МДОУ № 2 осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Ивановской области и городского округа Тейково.

8.4. МДОУ № 2 может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.5. Недвижимое имущество МДОУ № 2, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МДОУ № 2, передается ликвидационной комиссией в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации городского округа Тейково.

Движимое имущество МДОУ № 2, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого МДОУ № 2, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься по инициативе Учредителя либо самого МДОУ № 2.

9.2. В случае необходимости внесения в Устав существенных изменений, либо большого их количества может быть утверждена новая редакция Устава МДОУ № 2. В остальных случаях утверждаются изменения и дополнения в Устав образовательного учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) МДОУ № 2 разрабатывается и принимается Общим собранием работников МДОУ № 2 и направляются на утверждение Учредителю.

9.4. Утверждение изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.5. Изменения и дополнения к Уставу образовательного учреждения (Устав в новой редакции) подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Копия изготовлена с устава  
юридического лица ОГРН  
10237001326800  
представленного при внесении в  
ЕГРЮЛ записи  
«08» 11 2015 года за ГРН  
2158402333750

В деле прошито и  
пронумеровано  
20 листов  
Начальник Отдела  
образования администрации  
г. Тейково  
*Соловьева А.Н.*  
Соловьева А.Н.



Пронумеровано,  
прошито и  
скреплено  
печатью на  
201 двудуати  
листах



Заместитель начальника  
инспекции  
*М.Н. Мышко*  
М.Н. Мышко