

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника отдела
образования администрации городского
округа Докучаевск
от 26.02.2024 № 7



В.В.Кириченко

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСЬКА»
(новая редакция)**

г. Докучаевск
2024

1. Общие положения

Новая редакция Устава, зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов от 10.06.2022 г. номер записи 2229900245408.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»** (далее – дошкольное учреждение).

1.2. **Полное наименование:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 2 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»

Сокращенное наименование: МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 2 АГД»

Организационно-правовая форма: муниципальные бюджетные учреждения.

1.3. Дошкольное учреждение находится в непосредственном подчинении отделу образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики.

1.4. Дошкольное учреждение является муниципальной собственностью, юридическим лицом (неприбыльной организацией), обслуживается централизованной бухгалтерией отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, необходимые для его деятельности, счета в органах Федерального Казначейства, лицевые счета, а также счета, открытые в кредитных организациях, в соответствии с действующим законодательством.

Местонахождение и юридический адрес: Донецкая Народная Республика, Г.О. Докучаевск, г. Докучаевск, ул. Дружбы, д. 29.

1.5. Правовую основу деятельности дошкольного учреждения составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Донецкой Народной Республики, законы, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Докучаевск, приказы отдела образования администрации городского округа Докучаевск.

округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, настоящий Устав.

1.6. Деятельность дошкольного учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и т.д.

1.7. Основные задачи дошкольного учреждения: обеспечение условий для социальной адаптации детей; создание оптимальных условий для охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей; осуществление необходимой коррекции познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей в соответствии с реализуемой дошкольным учреждением образовательной программой; развитие индивидуальных способностей детей; воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.8. Дошкольное учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента регистрации.

1.9. Дошкольное учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

2. Организация деятельности дошкольного учреждения

2.1. Учредителем дошкольного учреждения является администрация городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – Учредитель). Через своего представителя (отдел образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики) утверждает уставные документы дошкольного учреждения, осуществляет контроль и обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса. Ведение бухгалтерского учета и отчетности в дошкольном учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики на основании договора о бухгалтерском обслуживании.

2.2. Дошкольное учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Дошкольное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств дошкольного учреждения или если Учредитель принимает на себя эти обязательства.

2.4. Ликвидация дошкольного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством. При ликвидации дошкольного учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на правах собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

2.5. В дошкольном учреждении могут функционировать группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

Группы в учреждении комплектуются по возрастным признакам.

Группы комплектуются в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях и нормативами наполняемости:

- для детей в возрасте от года до трех лет – до 15 детей;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – до 20 детей;
- разновозрастные – до 15 детей.

Группы компенсирующего типа формируются на основании выводов Психолого-медико-педагогической комиссии. Наполняемость групп компенсирующего типа составляет не более 12 детей.

В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет.

Комплектование групп на новый учебный год в дошкольном учреждении производится в сроки с 1 июня до 1 сентября. В остальное время осуществляется доукомплектование групп.

2.6. Прием производится на основании следующих документов: заявления родителей, копия свидетельства о рождении ребёнка, выводы медицинского обследования ребёнка.

2.7. Отчисление ребенка из дошкольного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

2.8. Режим работы дошкольного учреждения установлен в режиме пятидневной рабочей недели и составляет 10,5 часов день с 7.00 до 17.30.

2.9. Медицинское обслуживание детей в дошкольном учреждении осуществляется на безвозмездной основе медицинскими работниками, которые входят в штат учреждения, и предусматривает проведение обязательных медицинских осмотров, в том числе медицинских осмотров перед

профилактическими прививками, проведение профилактических прививок согласно календарю прививок, оказание неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе, организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования об этом родителей (законных представителей).

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществлять контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

2.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала дошкольного учреждения оказываются бесплатно.

2.11. Работники дошкольного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, которое проводится за счет бюджетных средств.

2.12. Организация питания в дошкольном учреждении осуществляется заведующим дошкольным учреждением.

2.13. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольном учреждении.

2.14. Дошкольное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном учреждении по нормам, установленным законодательством в сфере организации детского питания.

2.15. Кратность питания детей устанавливается в зависимости от времени пребывания детей в дошкольном учреждении, а именно предоставляется 3-х разовое питание детей в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах и энергии, норм питания детей, рекомендуемого среднесуточного набора продуктов питания, действующих санитарных правил; согласованным с учреждением Роспотребнадзора и утвержденным заведующим дошкольного учреждения.

2.16. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

3. Содержание образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в дошкольном учреждении ведется на русском языке.

3.2. Дошкольное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством об образовании.

3.3. Дошкольное образование в учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой учреждением самостоятельно.

3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.5. Дошкольное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующих требованиям основной образовательной программы. Образовательная нагрузка детей не должна превышать предельно допустимых норм, определенных действующим законодательством. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

для детей от 1 до 3 лет – не более 8-10 минут,
для детей 4-го года жизни – не более 15 минут,
для детей 5-го года жизни – не более 20 минут,
для детей 6-го года жизни – не более 25 минут,
для детей 7-го года жизни – не более 30 минут,
и предполагает перерыв не менее 10 минут.

3.6. При реализации образовательной программы учреждения, включая реализацию дополнительных образовательных программ, максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей, составляет:

- ранний возраст (дети третьего года жизни) не более 1,5 часов;
- младшая группа (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут;
- средняя группа (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- старшая группа (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- подготовительная к школе группа (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении являются воспитанники, педагогические, медицинские работники учреждения, помощники воспитателей, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права воспитанников:

Дошкольное учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с основной общеобразовательной программой, получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в дошкольном учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе совета педагогов дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между дошкольным учреждением и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим дошкольным учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего дошкольного учреждения и педагогов о работе с детьми;

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав дошкольного учреждения;
- соблюдать условия договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- оказывать дошкольному учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.6. Педагог дошкольного учреждения имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией дошкольного учреждения.

4.7. Педагог дошкольного учреждения обязан:

- выполнять Устав дошкольного учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка дошкольного учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5. Управление дошкольным образовательным учреждением

5.1. Управление дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Вмешательство в деятельность дошкольного учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Порядок комплектования дошкольного учреждения кадрами осуществляется на основании штатного расписания.

5.4. Непосредственное руководство и управление дошкольным учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий дошкольным учреждением назначается начальником отдела образования администрации городского округа Докучаевск в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.5. Заведующий дошкольным учреждением:

- имеет право первой подписи;
- несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность дошкольного учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- издает приказы, распоряжения по дошкольному учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками учреждения;
- представляет дошкольное учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени дошкольного учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и денежными средствами дошкольного учреждения;
- имеет право открывать и закрывать в органе Федерального казначейства лицевые счета для осуществления расчетно-кассовых операций с бюджетными средствами;
- имеет право подписывать, финансовые и платежные документы;
- выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников дошкольного учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- составляет и утверждает штатное расписание дошкольного учреждения;
- заключает от имени дошкольного учреждения договоры, в том числе договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организовывает аттестацию работников дошкольного учреждения;
- формирует контингент воспитанников дошкольного учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности дошкольного учреждения.

В период отсутствия заведующего (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполняет обязанности временно отсутствующего заведующего и осуществляет общее руководство деятельностью дошкольного учреждения должностное лицо в соответствии с приказом начальника отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, в рамках всех полномочий.

5.6. Органом общественного самоуправления является общее собрание (конференция) дошкольного учреждения, педагогический совет, попечительский совет и др.

Общее собрание дошкольного учреждения:

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности дошкольного учреждения;
- вносит предложения в правила внутреннего трудового распорядка, в годовой план дошкольного учреждения;
- вносит предложения по изменению и дополнению в Устав дошкольного учреждения.

5.7. Общее собрание дошкольного учреждения собирается не реже одного раза в год.

5.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников дошкольного учреждения.

5.9. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих плюс один голос.

5.10. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

5.12. Функции педагогического совета дошкольного учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности дошкольного учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в дошкольном учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности дошкольного учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организывает выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.13. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 50% плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания заведующим дошкольным учреждением соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.14. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель совета:

- организывает деятельность педагогического совета дошкольного учреждения;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность дошкольного учреждения

6.1. Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством, закрепляет за дошкольным учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания и сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Земельные участки закрепляются за дошкольным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за дошкольным учреждением, находятся в оперативном управлении этого учреждения.

Отчуждение собственности, закрепленной за дошкольным учреждением, осуществляется по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

дела
кого

6.2. Дошкольное учреждение может безвозмездно передавать материальные ценности в учреждения, которые принадлежат к сфере управления отдела образования администрации городского округа Докучаевск.

6.3. Дошкольное учреждение финансируется за счет бюджетных средств в пределах утвержденных ассигнований на его содержание. Главный распорядитель бюджетных средств дошкольного учреждения - отдел образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, который осуществляет планирование расходов, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные суммы финансирования. Бюджетная смета дошкольного учреждения утверждается начальником отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики.

6.4. Согласно бюджетному законодательству дошкольное учреждение является получателем бюджетных средств и обладает следующими бюджетными полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету;
- 2) принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит распорядителю бюджетных средств предложения по изменению показателей бюджетной сметы;
- 5) обеспечивает ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности;
- 6) исполняет другие полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.5. Имущество дошкольного учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Дошкольное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. Согласно бюджетному законодательству дошкольное учреждение является получателем средств, поступающих во временное распоряжение, и имеет право в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, местными

вовыми актами осуществлять операции со средствами, поступающими во временное распоряжение.

отдела
одского

6.7. Дошкольное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами. Смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности дошкольного учреждения утверждается начальником отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики.

6.8. Финансовые средства и материально-техническую базу дошкольного учреждения составляют основные фонды и оборотные средства.

6.9. Должностные оклады работников дошкольного учреждения определяются в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также осуществляются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных средств и бюджетных финансовых средств на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются приказом начальника отдела образования администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

А»

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

