

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА

Дата внесения записи 28.10.2021

Номер записи 1990044023

Заведующий сектором *Э.п.*



УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела образования
администрации города Дебальцево
Донецкой Народной Республики
от 26 октября 2021 года № 478

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА
ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Дебальцево
2021

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО» является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО (идентификационный код юридического лица 33984838), утвержденного приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 31.01.2017 № 29 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 06.02.2017, номер записи 01 16 06 000019, с изменениями, утверждёнными приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 23.05.2017 № 216 и зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 01.06.2017, номер записи 01 16 06 000019, с изменениями, утверждёнными приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 26.12.2019 № 556 и зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 15.01.2020, номер записи 01 16 06 000019, с изменениями, утверждёнными приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 10.03.2020 № 116, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 17.03.2020, номер записи 01 16 06 000019, с изменениями, утверждёнными приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 07.04.2020 № 187, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 24.04.2020, номер записи 01 16 06 000019.

В соответствии с приказом отдела образования г. Дебальцево Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 11.03.2015 № 2 «О переименовании общеобразовательных учреждений Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики» ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №2 «СВЕТЛЯЧОК» ДЕБАЛЬЦЕВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ ОБЛАСТИ переименовано в ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА Г. ДЕБАЛЬЦЕВО МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

В соответствии с Распоряжением администрации города Дебальцево от 31.01.2017 № 36 «О переименовании образовательных организаций города Дебальцево» ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА Г. ДЕБАЛЬЦЕВОМИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО.

В соответствии с приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики от 26.10.2021 № 478 «О переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО и утверждении Устава в новой редакции» МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО».

1. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО» (далее по тексту - Учреждение) является образовательным учреждением общеразвивающего типа, в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательными адаптированным программам дошкольного образования.

1.2. Наименование Учреждения на русском языке:

ПОЛНОЕ:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 2 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО»;

СОКРАЩЁННОЕ: МБДОУ № 2.

1.3. Местонахождение Учреждения: город Дебальцево.

Адрес Учреждения в пределах местонахождения юридического лица: Донецкая Народная Республика 84700, город Дебальцево, улица Заводская, дом 1.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальные бюджетные учреждения.

1.5. Учредитель Учреждения: администрация города Дебальцево в лице отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики. Администрация города Дебальцево является собственником имущества Учреждения. На имущество, закреплённое учредителем за Учреждением и приобретённое Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Указами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом, другими нормативными актами Донецкой Народной Республики и осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда физическим лицам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики, счета в банковских учреждениях Донецкой Народной Республики; печать и штамп со своим наименованием и указанием на местонахождение, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной

финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и имеет права на льготы, предоставляемые законодательством Донецкой Народной Республики с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность, аттестуется в заявительном порядке на основании заключения о его аттестации. Аттестация Учреждения проводится 1 раз в 10 лет.

2. Цель и задачи Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач Государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

2.1.1. на сохранение и укрепление физического, и психического здоровья детей;

2.1.2. физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей;

2.1.3. социализация и образование детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Задачи Учреждения:

2.2.1. сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.2.2. формирование личности ребёнка;

2.2.3. развитие творческих способностей и склонностей;

2.2.4. обеспечение социальной адаптации;

2.2.5. формирование жизненной компетенции и школьной зрелости ребёнка;

2.2.6. предоставление квалифицированной коррекционно-развивающей помощи.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение рассчитано на 95 мест.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5 -12 часового пребывания), продлённого дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей по запросу родителей (законных представителей).

В Учреждении функционируют группы общего развития: раннего возраста – 1 и дошкольные – 4;

В Учреждении все группы с дневным режимом пребывания детей. Группы формируются согласно нормативной наполняемости.

В оздоровительный период наполняемость детей в дошкольных группах может составлять до 15 детей.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет, дети с нормой развития и дети с ограниченными возможностями здоровья, дети- инвалиды.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем в течение календарного года при наличии свободных мест, на основании следующих документов:

3.2.1. направления отдела образования города Дебальцево;

3.2.2. заявления, которое может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

3.2.3. медицинской справки о состоянии здоровья ребёнка;

3.2.4. справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;

3.2.5. свидетельства о рождении ребёнка;

3.2.6. дополнительные медицинские документы (заключение ПМПК, ВКК) на детей с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов.

В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребёнка на очередь для получения места в дошкольном учреждении в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

3.3. Прием в Учреждение детей, имеющих отклонения в развитии и определение периода их пребывания в нем, осуществляются только с согласия родителей (законных представителей), на основании решения психолого-медико-педагогической консультации, территориального лечебно-профилактического учреждения и направления отдела образования администрации города Дебальцево.

3.4. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка подписание, которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

3.5.1. по заявлению родителей (законных представителей);

3.5.2. по медицинским показаниям;

3.5.3. за несвоевременную плату за ребёнка в учреждении родителями (законными представителями), при наличии таковой;

3.5.4. за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из запросов родителей (законных представителей) и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

3.7. Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели. Длительность работы групп 10,5 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Ежедневный график работы Учреждения: 06.30. – 17.00, но по запросу родителей (законных представителей) режим работы одной группы может быть изменён: 07.00. – 17.30.

3.8. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется медицинской сестрой, который состоит в штате.

3.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.11. Работники Учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования.

Медицинские обследования проводятся за счет средств Учредителя администрации города Дебальцево в лице отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики.

3.12. Организация и контроль питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения.

3.13. Порядок обеспечения продуктами питания определяется договорами с организациями и частными предпринимателями, которые поставляют продукты питания при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

3.14. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и режимом пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным нормативными документами действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

3.15. В Учреждении установлено 3-х разовое питание, но в случае изменения режима работы может быть установлено 4-х разовое питание.

3.16. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинской сестрой Учреждения и согласованным с территориальным учреждением санитарно – эпидемиологической службы.

3.17. 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 медицинскую сестру, бракеражную комиссию, совет по питанию Учреждения.

4. Содержание образовательной деятельности

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Донецкой Народной Республики "Об образовании" и Государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

4.4. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.5. Учреждение имеет право разрабатывать программы и организовывать работу по следующим приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной образовательной программы дошкольного образования:

4.5.1. интеллектуальному;

4.5.2. физкультурно-оздоровительному;

4.5.3. экологическому;

4.5.4. речевому;

4.5.5. художественно-эстетическому.

Могут быть организованы группы по другим приоритетным направлениям с учётом способностей, наклонностей и потребностей детей.

4.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям основной образовательной программы и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с утверждённым учебным планом и расписанием занятий, а также с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребёнка дошкольного возраста в организованных формах обучения.

5. Участники образовательных отношений

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

5.2. При приёме детей в Учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организационно-образовательный процесс.

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

Права и обязанности участников образовательных отношений

5.5. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Ребенку гарантируются:

5.5.1. охрана жизни и здоровья;

5.5.2. защита от всех форм физического и психического насилия;

- 5.5.3. защита достоинства;
- 5.5.4. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5.5.5. удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 5.5.6. развитие его творческих способностей и интересов;
- 5.5.7. получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 5.5.8. образование в соответствии с основной образовательной программой;
- 5.5.9. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- 5.6.1. защищать права и интересы ребенка;
- 5.6.2. выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- 5.6.3. принимать участие в работе совета педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- 5.6.4. вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5.6.5. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 5.6.6. заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.
- 5.6.7. знакомиться с содержанием образования, используемыми средствами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5.6.8. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) дошкольника, 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 дошкольника.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- 5.7.1. выполнять Устав Учреждения;
- 5.7.2. соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 5.7.3. оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 5.7.4. уважать честь и достоинства дошкольников и работников Учреждения.
- 5.7.5. нести ответственность за воспитание и обучение детей.

5.8. Педагогический работник Учреждения имеет право:

- 5.8.1. участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- 5.8.2. выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- 5.8.3. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 5.8.4. требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- 5.8.5. повышать квалификацию, профессиональное мастерство не реже чем один раз в три года;
- 5.8.6. аттестоваться на соответствие занимаемой должности и квалификационной категории;
- 5.8.7. участвовать в научно-экспериментальной работе;
- 5.8.8. распространять свой педагогический опыт;
- 5.8.9. получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Донецкой Народной Республики, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;

5.8.10. на выплату надбавки за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах: свыше 5 лет -10%, свыше 10 лет -20%, свыше 20 лет – 30%.

5.9. Педагогический работник Учреждения обязан:

5.9.1. выполнять Устав Учреждения;

5.9.2. соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5.9.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.9.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования: формы, методы обучения и воспитания;

5.9.5. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством (об образовании) Донецкой Народной Республики;

5.9.6. проходить предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;

5.9.7. проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;

5.9.8. охранять жизнь и здоровье детей;

5.9.9. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

5.9.10. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

5.9.11. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

5.9.12. уважать честь и достоинства дошкольников и других участников образовательных отношений;

5.9.13. развивать у дошкольников познавательную деятельность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.9.14. выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждения, органов управления образования;

5.9.15. вести соответствующую документацию.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.2. Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется на основании штатного Расписания, утвержденным приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики.

6.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий. Заведующий учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения. Заведующий учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом отдела образования администрации города Дебальцево Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Компетенция Заведующего Учреждения:

6.4.1. несет ответственность перед государством, обществом и учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

6.4.2. издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

6.4.3. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

- 6.4.4. имеет право первой подписи на финансовых, бухгалтерских документах;
- 6.4.5. распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- 6.4.6. открывает лицевые счета в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики, счета в банковских учреждениях Донецкой Народной Республики; выдает доверенности;
- 6.4.7. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде.
- 6.4.8. составляет штатное расписание Учреждения.
- 6.4.9. заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 6.4.10. организует аттестацию работников Учреждения;
- 6.4.11. формирует контингент воспитанников Учреждения;
- 6.4.12. создает условия для реализации образовательных программ;
- 6.4.13. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- 6.4.14. осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- 6.4.15. представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- 6.4.16. является распорядителем движимого и недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 6.4.17. осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- 6.4.18. изучает и организует работу по исполнению документов вышестоящих инстанций;
- 6.4.19. обеспечивает выполнение требований по охране труда и техники безопасности санитарно-гигиенических и противопожарных требований, других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
- 6.4.20. своевременно и корректно разрешает конфликтные ситуации между работниками, родителями (законными представителями) и детьми, поддерживает благоприятный морально психологический климат в коллективе.
- 6.5. Общее руководство Органом общественного самоуправления является Общее собрание Учреждения, педагогический совет.
- 6.6. Общее собрание Учреждения:**
- 6.6.1. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6.6.2. определяет размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- 6.6.3. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот; сокращенную рабочую неделю.
- Утверждает:**
- 6.6.4. Правила внутреннего трудового распорядка;
- Принимает:**
- 6.6.5. Устав, изменения и дополнения к нему;
- 6.6.6. Коллективный договор между администрацией и профсоюзным органом Учреждения;
- 6.7. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

6.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.9. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

6.10. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, совещательного голоса представители родительского комитета.

6.11. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.12. Педагогический совет Учреждения:

6.12.1. в состав педагогического совета входят педагогические работники, медицинские работники, родители с правом совещательного голоса.

6.12.2. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

6.12.3. отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

6.12.4. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

6.12.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

6.12.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.12.7. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

6.12.8. утверждает Годовой план Учреждения.

6.13. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

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

6.14. Педагогический совет избирает председателя на 1 год.

Председатель педагогического совета:

6.14.1. организует деятельность педсовета Учреждения;

6.14.2. информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 10 дней;

6.14.3. регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;

6.14.4. контролирует выполнение решений педсовета;

6.14.5. отчитывается о деятельности педсовета перед Учредителем.

7. Права Учредителя

7.1. Компетенция Учредителя:

7.1.1. создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

7.1.2. утверждение настоящего Устава, изменений и дополнений к нему;

7.1.3. координация и контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения;

7.1.4. осуществление мероприятий по целевому использованию, сохранности и приобретению имущества Учреждения, ведение его бухгалтерского учета и инвентаризации через централизованную бухгалтерию отдела образования города Дебальцево;

7.1.5. согласование годовых учебных планов Учреждения;

7.1.6. контроль над соблюдением законодательства, в том числе регламентирующего порядок использования и сдачу в аренду объектов собственности, находящихся в Учреждении в оперативном управлении;

7.1.7. утверждение штатного расписания Учреждения; выдача доверенности;

7.1.8. обеспечение содержания и бесперебойного функционирования зданий и сооружений, предоставленных Учреждению в оперативное управление, выполнение

комплекса мероприятий по подготовке и бесперебойному функционированию этих зданий и сооружений, внешних и внутренних инженерных сетей к началу учебного года и в течение отопительного сезона;

7.1.9. организация проведения аварийных, текущих и капитальных ремонтов зданий и сооружений, внешних и внутренних инженерных сетей.

7.2. Учредитель имеет право:

7.2.1. участвовать в управлении деятельностью Учреждения;

7.2.2. участвовать в заседании педсовета;

7.2.3. участвовать в заседании Общего собрания через своих представителей;

7.2.4. получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;

7.2.5. премировать работников Учреждения из собственных фондов;

7.2.6. устанавливает наполняемость групп.

7.3. Учредитель обязан:

7.3.1. предоставить Учреждению здание с необходимым оборудованием, земельный участок;

7.3.2. финансировать Учреждение на основе законодательных актов Донецкой Народной Республики. Основы финансирования: государственные, местные в расчёте на одного воспитанника в соответствии с типом Учреждения.

7.4. Реорганизовать, ликвидировать Учреждение, если это не влечет нарушения обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

8. Финансовая деятельность Учреждения

8.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности закрепляются: земельный участок, здания, строения, сооружения, оборудование, коммуникация, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

8.2. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством. Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

8.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективность использования, закрепленного за ним имущества. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

8.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств в пределах доведенных на его содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

8.5. Учреждение в лице заведующего имеет право заключать договора, открывать лицевые счета в Республиканском Казначействе Донецкой Народной Республики, в банковских учреждениях Донецкой Народной Республики, распоряжаться денежными средствами согласно действующему законодательству.

8.6. Средства Учреждения, которые полностью либо частично финансируются из бюджета, не считаются прибылью и не облагаются налогом.

8.7. Порядок ведения бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется на основании договора через централизованную бухгалтерию Отдела образования администрации города Дебальцево в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Министерства Финансов Донецкой Народной Республики и других органов исполнительной власти, которой подчиняется Учреждение.

8.8. Учреждение имеет право:

8.8.1. оставлять в своем распоряжении и использовать денежные средства от хозяйственной деятельности в пределах, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

- 8.8.2. выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества на условиях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.
- 8.9. Должностные оклады работников Учреждения определяются по итогам аттестации на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.
- 8.10. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения устанавливаются: надбавки, доплаты, премии, другие выплаты стимулирующего характера.
- 8.11. Учреждение имеет полномочия получателя бюджетных средств.
- 8.12. Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:
- 8.12.1. составляет и исполняет бюджетную смету;
 - 8.12.2. принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
 - 8.12.3. обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
 - 8.12.4. вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств) предложения по изменению бюджетной росписи;
 - 8.12.5. ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);
 - 8.12.6. формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств);
 - 8.12.7. исполняет другие полномочия, установленные настоящим Законом и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.
 - 8.12.8. осуществляет операции со средствами, находящимися во временном распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики.
- 8.13. Учреждение вправе получать и использовать гранты, премии и добровольные пожертвования.
- 8.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9. Хранение документов

- 9.1. Учреждение является держателем архивных документов.
- 9.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:
- 9.2.1. учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения, зарегистрированные в установленном порядке;
 - 9.2.2. решения Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
 - 9.2.3. документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
 - 9.2.4. документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
 - 9.2.5. внутренние документы Учреждения;
 - 9.2.6. решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
 - 9.2.7. иные документы, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и руководителя учреждения.
- 9.3. При ликвидации или реорганизации документы, перечисленные в пункте 9.2. настоящего Устава, передаются на хранение:
- 9.3.1. правопреемнику (при реорганизации);

9.3.2. в архив Администрации города Дебальцево (при ликвидации).

10. Порядок внесения изменений в устав

10.1. Внесение изменений в Устав Учреждения, в том числе, утверждение Устава новой редакции, осуществляется по решению Учредителя. Изменения, внесённые в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

10.2. Изменения, внесённые в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции, приобретает силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случае, установленных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

11. Ликвидация и реорганизация Учреждения

11.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушений обязательств Учреждения, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

11.2. Решение о ликвидации и реорганизации принимается Учредителем по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

11.3. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, преобразования, выделения.

11.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки в последствие принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания соответствующей комиссии и подготовки его заключения устанавливаются отделом образования.

11.5. В случае реорганизации права и обязанности Учреждения переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством.

11.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие записи.

11.7. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной учредителем, а в случаях ликвидации по решению арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических и физических лиц-предпринимателей.

11.8. В случае прекращения деятельности Учреждения путём ликвидации или реорганизации, отделом образования обеспечивается перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

11.9. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам, которые увольняются или переводятся, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

11.10. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, по основной деятельности, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке на хранение правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в соответствии с действующим архивным законодательством Донецкой Народной Республики.

11.11. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения, соответствующего обстоятельствам, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11.12. Имущество, которое остаётся после удовлетворения претензий кредиторов направляется на развитие муниципальной сферы образования согласно распорядительному акту Учредителя.

11.13. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 14 (четырнадцать)
листов



Начальник отдела образования
администрации города Дебальцево

Л.Н. Сердюк

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845810

Владелец Николаюк Ирина Петровна

Действителен с 29.11.2022 по 29.11.2023