

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Новоорский район Оренбургской области
от 01.04.2021г № 270-П

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад» № 2 «Золотой ключик»
п.Энергетик Новоорского района Оренбургской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» № 2 «Золотой ключик» п.Энергетик Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту - МБДОУ) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 19.01.2017 № 51-П «О реорганизации муниципальной дошкольной образовательной организации Новоорского района Оренбургской области» для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма МБДОУ: бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование МБДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» № 2 «Золотой ключик» п.Энергетик Новоорского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование МБДОУ: МБДОУ «Детский сад» № 2 п.Энергетик Новоорского района.

1.4. Юридический адрес МБДОУ: 462803, Оренбургская область, Новоорский район, п.Энергетик, д.38.

Фактический адрес МБДОУ: 462803, Оренбургская область, Новоорский район, п.Энергетик, д.38.

1.5. МБДОУ создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем МБДОУ является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области (далее по тексту – Учредитель).

Исполнение полномочий Учредителя осуществляется Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Уполномоченный орган) в части переданных полномочий, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

1.6. МБДОУ является юридическим лицом, имеет круглую печать, штамп установленного образца, вывеску.

1.7. МБДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.8. МБДОУ от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и льготы, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.10. МБДОУ создается на неограниченный срок.

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

1.12. МБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством определяет режим работы МБДОУ по пятидневной рабочей неделе.

Режим работы МБДОУ устанавливается ее локальным нормативным актом.

Режим функционирования групп – 10,5 часов (полный день).

Календарное время посещения МБДОУ – круглогодично.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп МБДОУ также в выходные и праздничные дни. Из числа обучающихся МБДОУ, могут быть организованы группы кратковременного пребывания (до 4 часов в день).

1.13. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. МБДОУ обязано предоставлять помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2. ТИП МБДОУ, ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной деятельностью МБДОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБДОУ создано.

2.2. МБДОУ относится к следующему типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы:

дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основной вид деятельности МБДОУ – реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.5. МБДОУ является дошкольной образовательной организацией общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию обучающихся.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. В структуре системы образования Российской Федерации образование в МБДОУ относится к общему образованию, которое реализуется по уровням образования.

Уровень общего образования, реализуемое МБДОУ – дошкольное образование.

В МБДОУ по уровню общего образования реализуются основные образовательные программы.

К основным образовательным программам относятся основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

Направленность образования – дошкольное образование, осуществляемое в группах, которые имеют общеразвивающую направленность, а также могут иметь комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования с приоритетным

осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию обучающихся.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию обучающихся, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

3.6. При реализации образовательных программ дошкольного образования МБДОУ свободно в выборе различных образовательных технологий.

3.7. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются МБДОУ с учетом требований федерального образовательного стандарта дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс МБДОУ регламентируется локальными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, разработанных на основании федерального образовательного стандарта дошкольного образования с учетом Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ реализуется в течение всего времени пребывания обучающихся (воспитанников) в МБДОУ.

3.9. Использование при реализации образовательных программ дошкольного образования методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся (воспитанников), запрещается.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ обеспечивает развитие личности, мотивацию и развитие способностей, обучающихся (воспитанников) в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.11. Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами образовательных программ дошкольного образования и может реализовываться в различных видах деятельности.

3.12. При реализации образовательных программ дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития обучающихся (воспитанников) педагогическими работниками МБДОУ в рамках педагогической диагностики (оценка индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе дальнейшего планирования).

3.13. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

3.14. Участие обучающихся (воспитанников) в психологической диагностике допускается только с согласия родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.15. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

3.16. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в МБДОУ создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

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

3.18. Продолжительность самостоятельной деятельности обучающихся (воспитанников), занятий, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется СанПиН.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, к которым относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – обучающиеся, воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, МБДОУ.

4.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) перевод в другую образовательную организацию, реализующую программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

4) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МБДОУ.

4.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Оренбургской области;

2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новоорского района Оренбургской области, локальными нормативными актами МБДОУ.

4.4. Дисциплина в МБДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся в МБДОУ не применяются.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) 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 образовательной организации;

2) знакомиться с уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы обучающихся;

5) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

6) принимать участие в управлении МБДОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;

7) 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.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка МБДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников МБДОУ.

4.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления МБДОУ обращения о применении к работникам МБДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МБДОУ, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительного органа работников МБДОУ.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным

фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ.

4.11. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

4.12. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством Оренбургской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Оренбургской области.

4.13. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4.14. Педагогический работник МБДОУ, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные

образовательные услуги обучающимся МБДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.15. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной, религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных, культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.13 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.17. В МБДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ МБДОУ

5.1. В МБДОУ предусматриваются следующие должности работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) заведующий хозяйством;
- 2) младший воспитатель;
- 3) повар;
- 4) подсобный рабочий (на пищеблоке);
- 5) кастелянша;
- 6) машинист по стирке белья;
- 7) дворник;
- 8) рабочий по обслуживанию здания;
- 9) электромонтер;
- 10) уборщик служебных помещений;
- 11) сторож.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников МБДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим

Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Права, обязанности и ответственность заведующего хозяйством.

5.4.1. Заведующий хозяйством имеет право:

- 1) присутствовать во время проведения любых работ младшим обслуживающим персоналом.
- 2) давать распоряжения младшему обслуживающему персоналу далее – МОП), обязательные для исполнения;
- 3) принимать участие в подборе и расстановке кадров МОП;
- 4) принимать участие в ведении переговоров с партнерами МБДОУ по материально – техническому оснащению и техническому обслуживанию;
- 5) вносить предложения о поощрении МОП;
- 6) вносить предложения руководителю МБДОУ по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания МБДОУ;
- 7) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) требовать от руководства МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 10) участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 11) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 12) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.4.2. Обязанности заведующего хозяйством:

- 1) осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию МБДОУ;
- 2) обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение;
- 3) обеспечивать соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории МБДОУ;
- 4) следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту;
- 5) обеспечивать работников МБДОУ предметами хозяйственного обихода;
- 6) руководить работой обслуживающего персонала МБДОУ;
- 7) обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности в МБДОУ, контролировать исправность противопожарного оборудования;
- 8) знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания МБДОУ; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

5.4.3. Ответственность заведующего хозяйством:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Права, обязанности и ответственность младшего воспитателя:

5.5.1. Младший воспитатель имеет право:

1) требовать от руководства МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства МБДОУ предложения по улучшению деятельности МБДОУ и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников МБДОУ; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности МБДОУ недостатков;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.5.2. Обязанности младшего воспитателя:

1) участвовать в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;

2) осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу обеспечивающую создание условий для социально-педагогической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

3) совместно с медицинским работником и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими распорядка дня;

4) организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;

5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

6) обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания;

7) выполняет требования СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.5.3. Ответственность младшего воспитателя:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.6. Права, обязанности и ответственность повара.

5.6.1. Повар имеет право:

- 1) требовать от руководства МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- 4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.6.2. Обязанности повара:

- 1) знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2) владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста, обучающихся МБДОУ;
- 3) приготавливать блюда для детей различного возраста, обучающихся в МБДОУ, в соответствии с меню, правилами разделки и приготовления блюд, пропорциями, технологическим требованиям;
- 4) не использовать недоброкачественные продукты для приготовления блюд;
- 5) осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- б) осуществлять маркировку технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

5.6.3. Ответственность повара.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.7. Права, обязанности и ответственность подсобного рабочего.

5.7.1. Подсобный рабочий имеет право:

- 1) требовать от руководителя МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- 4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.7.2. Обязанности подсобного рабочего (пищеблок):

- 1) отвечать за чистоту и порядок по кухне, в овощехранилищах, перебирать зелень, плоды, удалять дефектные экземпляры, посторонние примеси;
- 2) доставлять овощи из овощехранилища, осуществлять первичную обработку овощей, доставлять полуфабрикаты и сырье из кладовой;
- 3) открывать бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывать жестяные и стеклянные консервные банки, выгружать продукцию из тары;

- 4) осуществлять транспортировку продукции, тары, посуды на кухне;
- 5) заполнять котлы водой; чистить и мыть посуду, оборудование, инвентарь, ванны, пол; вместе с поварами участвовать в генеральной уборке пищеблока, собирать и выносить пищевые отходы в отведенное место;
- 6) обеспечивать качественное состояние помещений, оборудования, инвентаря;
- 7) соблюдать правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, строго соблюдать правила личной гигиены.

5.7.3. Ответственность подсобного рабочего (пищеблок).

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.8. Права, обязанности и ответственность кастелянши.

5.8.1. Кастелянша имеет право:

- 1) требовать от руководства МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) вносить предложения руководителю МБДОУ по улучшению организации труда, обеспечения и содержания мягкого инвентаря;
- 3) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 4) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- 5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.8.2. Обязанности кастелянши:

- 1) знать требований Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2) содержать в сохранности и образцовом порядке мягкий инвентарь и специальную одежду;
- 3) получать, проверять и выдавать спецодежду, постельное белье, полотенца, халаты, скатерти, салфетки, съемный инвентарь: чехлы, шторы, покрывала;
- 4) вести учет белья и других предметов мягкого инвентаря;
- 5) организовывать в соответствии с графиком и по мере загрязнения смену постельного детского белья, полотенец, рабочей одежды;
- 6) сортировать и укладывать чистый и проглаженный мягкий инвентарь в шкафы для хранения чистого белья;
- 7) производить мелкий ремонт мягкого инвентаря после стирки;
- 8) осуществлять контроль за правильное использование спецодежды и другого мягкого инвентаря;
- 9) строго выполнять инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относиться к нему и отвечает за его сохранность;
- 10) вести установленную документацию;

11) принимать участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной одежды, белья, полотенец и других предметов мягкого инвентаря;

12) принимать участие в изготовлении и обновлении костюмов и спецодежды.

5.8.3. Ответственность кастаняниши.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.9. Права, обязанности и ответственность машиниста по стирке белья.

5.9.1. Машинист по стирке белья имеет право:

1) требовать от руководства МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.9.2. Обязанности машиниста по стирке белья:

1) стирать халаты сотрудникам, мешки, шторы, полотенца, постельное белье и другой мягкий инвентарь;

2) следить за сохранностью постельного белья;

3) обрабатывать белье дезинфицирующими растворами при наличии инфекционных заболеваний у детей;

4) отвечать за санитарное состояние прачечной и другого закрепленного за работником помещения, за расход моющих средств;

5) строго выполнять инструкцию по эксплуатации электрооборудования, бережно относиться к нему и отвечает за его сохранность;

6) производить приемку бывшей в употреблении спецодежды, постельного белья, полотенец;

7) производить мелкий ремонт мягкого инвентаря после стирки;

8) проглаживать постельное белье и полотенца, рабочую одежду;

9) вести установленную документацию, участвовать в списании имущества.

5.9.3. Ответственность машиниста по стирке белья.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.10. Права, обязанности и ответственность дворника.

5.10.1. Дворник имеет право:

1) требовать от руководителя МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предоставление необходимого инвентаря;

- 2) участвовать в управлении МБДОУ в соответствии с полномочиями, установленными настоящим Уставом;
- 3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- 4) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.10.2. Обязанности дворника:

- 1) содержать в чистоте территорию МБДОУ;
- 2) своевременно убирать мусор (снег, расколотый лед, листву, сорную траву и др.) с территории МБДОУ, а также принимать меры к ликвидации наледей, сосулек с крыш здания и сооружений МБДОУ;
- 3) производить дезинфекцию участка расположения мусорного контейнера;
- 4) следить за состоянием ограждения территории МБДОУ, отвечать за сохранностью хозяйственного инвентаря;
- 5) высадка и уход за насаждениями на территории МБДОУ;
- 6) производить ежедневный осмотр сооружений, ограждений, детских площадок на территории МБДОУ, незамедлительно сообщать руководителю, заведующему хозяйством МБДОУ обо всех выявленных нарушениях и неисправностях.

5.10.3. Ответственность дворника:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.11. Права, обязанности и ответственность электромонтера.

5.11.1. Электромонтер имеет право:

- 1) требовать от руководителя МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 4) получать своевременно и в полном объеме заработную плату
- 5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;
- 7) вносить на рассмотрение руководителя МБДОУ предложения по улучшению хозяйственного обслуживания объектов МБДОУ.

5.11.2. Обязанности электромонтера:

- 1) обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы систем электроснабжения, электрооборудования;
- 2) обеспечение правильной эксплуатации, своевременного качественного ремонта в соответствии с инструкциями по техническому обслуживанию,

действующими техническими условиями и нормами электрических сетей и электрооборудования;

3) выявление причин износа систем электроснабжения и электрооборудования, принятие мер по их предупреждению и устранению;

4) проведение планово-предупредительного ремонта (ППР) электрической части оборудования согласно графика ППР;

5) проведение монтажа новых электрических сетей, подключение электрооборудования;

6) ликвидация неисправностей в работе устройств, монтаж и регулировка;

7) соблюдение правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.11.3. Ответственность электромонтера.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей электромонтер несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.12. Права, обязанности и ответственность рабочего по обслуживанию зданий.

5.12.1. Рабочий по обслуживанию здания имеет право:

1) требовать от руководителя МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.12.2. Обязанности рабочего по обслуживанию зданий:

1) осуществлять техническое обслуживание закреплённого за ним оборудования и механизмов;

2) выполнять все виды ремонтно-строительных работ, доступных в помещении МБДОУ;

3) выполнять текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, механизмов и конструкций с выполнением слесарных работ;

4) незамедлительно доводить до руководителя МБДОУ информацию об обнаруженных недостатках в конструкции зданий (сооружений), оборудования, механизмов.

5.12.3. Ответственность рабочего по обслуживанию зданий.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию зданий несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.13. Права, обязанности и ответственность уборщика служебных помещений.

5.13.1. Уборщик служебных помещений имеет право:

- 1) требовать от руководителя МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату
- 4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.13.2. Обязанности уборщика служебных помещений:

- 1) производит качественную уборку закрепленных помещений МБДОУ, отвечает за чистоту и порядок коридоров, лестниц, санузлов детского сада;
- 2) соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях;
- 3) перед тем, как приступить к работе, обходит закрепленный участок с целью проверки состояния оконных стекол, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), батарей, оборудования;
- 4) в летнее время привлекается к проведению косметического ремонта детского сада и работе на участке дошкольного образовательного учреждения
- 5) незамедлительно доводить до руководителя МБДОУ информацию об обнаруженных недостатках.

5.13.3. Ответственность уборщика служебных помещений.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию зданий несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.14. Права, обязанности и ответственность сторожа.

5.14.1. Сторож имеет право:

- 1) требовать от руководства МДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.14.2. Обязанности сторожа:

- 1) обеспечивать сохранность, недопущение нарушения целостности зданий, сооружений и другого, принадлежащего МДОУ имущества;
- 2) знать и соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;
- 3) проверять отсутствие посторонних лиц на охраняемой территории, следить за исправностью замков, дверей, охранных сигнализаций, средств связи, наличие средств противопожарной защиты, сохранность осветительных приборов, оперативно докладывать о выявленных нарушениях и неисправностях руководству МДОУ и специальным службам;
- 4) каждые два часа совершать обход территории охраняемого объекта;

5) следить за состоянием ограждения территории МДОУ, находящихся на территории детских площадок, веранд, сооружений в целях недопущения его нарушения;

б) осуществлять прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.

5.14.3. Ответственность сторожа.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ МБДОУ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

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

Единоличным исполнительным органом МБДОУ является руководитель (заведующий) МБДОУ, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ.

Руководитель МБДОУ назначается на должность по результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации в порядке, установленном муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области и на срок, предусмотренный трудовым договором, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

6.2. Кандидаты на должность руководителя МБДОУ должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя МБДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя МБДОУ и руководитель МБДОУ проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации определяются муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области.

Должностные обязанности руководителя МБДОУ не могут исполняться по совместительству.

Руководитель МБДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МБДОУ, а также за реализацию программы развития МБДОУ.

6.3. Права и обязанности руководителя МБДОУ, его компетенция:

1) Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени МБДОУ;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов МБДОУ;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников МБДОУ, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания МБДОУ, принятие локальных нормативных актов;
- е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- ж) поощрение работников МБДОУ;
- з) привлечение работников МБДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;
- к) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- л) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- м) повышение квалификации.

2) Руководитель обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечивать эффективную деятельность МБДОУ организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- в) обеспечивать планирование деятельности МБДОУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБДОУ, а также имущества, переданного МБДОУ в оперативное управление в установленном порядке;
- д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МБДОУ;
- е) обеспечивать работникам МБДОУ безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- и) требовать соблюдения работниками МБДОУ правил внутреннего трудового распорядка;
- к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- о) представлять Уполномоченному органу проекты планов деятельности МБДОУ и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности МБДОУ;
- р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Уполномоченного органа;
- с) своевременно информировать Уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности МБДОУ контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников МБДОУ к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в МБДОУ, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в МБДОУ ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел МБДОУ вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней;
- ф) информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- х) представлять Уполномоченному органу в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных МБДОУ ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников МБДОУ со средней заработной платой в Оренбургской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Руководитель МБДОУ несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.4. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников МБДОУ;
- Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МБДОУ:

- 1) создан Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей);
- 2) действуют профессиональный союз работников МБДОУ (далее - Профсоюз).

Коллегиальные органы управления не выступают самостоятельно от имени МБДОУ.

6.5. Общее собрание работников МБДОУ состоит из всех работников МБДОУ и является постоянным коллегиальным органом управления. Срок его полномочий не ограничен.

6.5.1. Компетенция Общего собрания работников МБДОУ:

- 1) обсуждать проект Устава МБДОУ, проект изменений и дополнений к нему, проекты локальных актов МБДОУ;
- 2) избирать Профсоюз и другие общественные организации;
- 3) заслушивание отчета руководителя МБДОУ об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и предоставление предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;
- 4) заслушивание отчета о результатах самообследования МБДОУ;
- 5) выходить с ходатайством к руководителю МБДОУ о поощрении работников МБДОУ;
- 6) представлять свои предложения по вопросу реорганизации МБДОУ;
- 7) участие в разработке положений коллективного договора;
- 8) рассмотрение проектов программы развития МБДОУ, локального акта МБДОУ – Правил внутреннего трудового распорядка;

9) рассматривать иные вопросы, отнесенные локальными актами МБДОУ к компетенции Общего собрания работников МБДОУ.

6.5.2. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников МБДОУ.

Решения Общего собрания работников МБДОУ считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на нем работников МБДОУ.

Решения Общего собрания работников МБДОУ принимаются открытым голосованием.

Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников МБДОУ и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Общее собрание работников МБДОУ избирает председателя и секретаря сроком на 1 (один) календарный год.

Председатель:

- 1) организует деятельность Общего собрания работников МБДОУ;
- 2) регистрирует поступающие в Общее собрание работников МБДОУ заявления, предложения, иные материалы;
- 3) определяет повестку Общего собрания работников МБДОУ;
- 4) контролирует выполнение решений Общего собрания работников МБДОУ.

6.5.3. Секретарь Общего собрания работников МБДОУ:

- 1) регистрирует документы, поступившие в Общее собрание работников МБДОУ;
- 2) своевременно информирует членов Общего собрания работников МБДОУ о предстоящем заседании;
- 3) оформляет протокол заседания Общего собрания работников МБДОУ с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя и секретаря Общего собрания работников МБДОУ и хранится в делах МБДОУ.

6.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МБДОУ, формируемым из штатных педагогических работников МБДОУ, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Срок полномочий не ограничен.

В состав педагогического совета входят: руководитель МБДОУ, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники МБДОУ.

6.6.1. Компетенция Педагогического совета МБДОУ:

- 1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МБДОУ;
- 2) разрабатывает проекты программ развития МБДОУ, образовательных программ дошкольного образования МБДОУ;
- 3) разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования МБДОУ, а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

- 4) разрабатывает проекты локальных актов МБДОУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ;
- 5) способствует реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 6) организует обобщение, распространение и внедрение достижения педагогической науки и передового педагогического опыта работы;
- 7) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 8) организует изучение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- 9) заслушивает информацию руководителя МБДОУ о создании условий для реализации образовательных программ, рассматривает отчет по самообследованию МБДОУ;
- 10) реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- 11) рассматривает вопросы предоставления дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- 12) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;
- 13) рассматривает иные вопросы, отнесенные локальными актами МБДОУ к компетенции Педагогического совета МБДОУ.

6.6.2. Педагогический совет МДОУ ежегодно избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем педагогического совета может быть избран любой педагогический работник, в том числе и руководитель МБДОУ.

6.6.3. Председатель Педагогического совета:

- 1) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 2) назначает дату и время проведения, ведет заседания Педагогического совета;
- 3) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

6.6.4. Секретарь Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- 3) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 4) ведет протокол заседаний Педагогического совета.

6.6.5. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Его заседания и решения оформляются протоколами.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического совета.

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

6.7. Коллегиальным органом управления МБДОУ является также Совет родителей.

6.7.1. Полномочия Совета родителей:

1) содействие по вопросам совершенствования деятельности МБДОУ;
2) участие в принятии локальных нормативных актов МБДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

3) содействие в организации и проведении мероприятий с участием воспитанников МБДОУ;

4) взаимодействие с другими органами управления МБДОУ, принятие участия в их заседаниях;

5) обращение к руководителю МБДОУ по вопросам устранения нарушения прав и законных интересов воспитанников, родителей (законных представителей), ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности работника МБДОУ;

6) ходатайствовать перед руководителем МБДОУ о поощрении работников МБДОУ;

7) рассмотрение обращений, поступивших в адрес Совета родителей;

8) рассмотрение иных вопросов, отнесенных локальными актами МБДОУ к компетенции Совета родителей.

6.7.2. Состав Совета родителей утверждается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ сроком на 1(один) год.

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании групп МБДОУ, и состоит из 6 (шести) человек, по одному представителю от группы.

Если по итогам родительских собраний в группах количество человек в состав Совета родителей избрано меньше необходимого, общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников вправе самостоятельно выбрать в состав Совета родителей недостающее количество родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, в том числе и от групп, от которых уже избраны родители (законные представители) воспитанников в состав Совета родителей. При этом решение принимается простым большинством голосов.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал и правомочно, если присутствует на нем не менее 50% его состава.

6.7.3. Совет родителей возглавляет председатель. Председатель и секретарь Совета родителей избираются из своего состава на первом своем заседании. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей. В ходе дальнейших

голосований, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

6.7.4. Председатель Совета родителей:

- 1) формирует повестку заседаний, проводит заседания;
- 2) подписывает протокол заседания;
- 3) доводит до руководителя МБДОУ решения Совета родителей, контролирует их исполнение.

6.7.5. Секретарь организует заседание Совета родителей, ведет и подписывает протокол заседаний Совета родителей, имеет право голоса по рассматриваемым вопросам.

6.8. В МБДОУ также действует профессиональный союз работников МБДОУ (первичная профсоюзная организация) (далее - профсоюз) - добровольное общественное объединение работников МБДОУ, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

6.8.1. Профсоюз постоянно действующий орган в МБДОУ, который не является юридическим лицом, имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать свою структуру, образовывать профсоюзные органы, организовывать свою деятельность, проводить собрания, конференции и другие мероприятия.

6.8.2. Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.8.3. Каждый работник, осуществляющий трудовую деятельность в МБДОУ вправе вступать в профсоюз, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюза.

6.8.4. Компетенция профсоюза:

- 1) представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;
- 2) содействие занятости членов профсоюза;
- 3) ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;
- 4) участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
- 5) осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, за состоянием охраны труда и окружающей среды;
- 6) предварительное согласование решений, принимаемых работодателем, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 7) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Компетенция, права, обязанности и ответственность МБДОУ:

МБДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом МБДОУ.

МБДОУ свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

6.9.1. К компетенции МБДОУ относится:

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

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

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

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ МБДОУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития МБДОУ, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в МБДОУ;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) обеспечение в МБДОУ, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников МБДОУ;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в МБДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта МБДОУ в сети «Интернет»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.2. МБДОУ вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания МБДОУ деятельность.

6.9.3. МБДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МБДОУ;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МБДОУ.

6.9.4. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников МБДОУ при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБДОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА МБДОУ

7.1. Имущество закрепляется за МБДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области.

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

7.2. Источниками формирования имущества МБДОУ являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности МБДОУ;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.3. МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных МБДОУ собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.4. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя МБДОУ.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.5. Муниципальное задание для МБДОУ в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Уполномоченный орган. МБДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.6. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.10. МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

7.12. МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом отделе администрации Новоорского района Оренбургской области или в органах Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ МБДОУ

8.1. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников МБДОУ (Профсоюза).

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МБДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МБДОУ.

8.5. В МБДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8.6. Решение о разработке и принятии (утверждении) локальных нормативных актов принимает руководитель МБДОУ.

8.7. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит рассмотрение проекта данного локального нормативного акта;
- предложение о внесении в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие (утверждение) локального нормативного акта руководителем МБДОУ.

8.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем МБДОУ:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников МБДОУ (Профсоюз) для учета его мнения;
- направляется в Совет родителей в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ и при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

8.9. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения их руководителем МБДОУ, если иное не предусмотрено локальным нормативным актом.

8.10. Педагогический совет МБДОУ периодически (не реже 1 (одного) раза в полугодие) анализирует действующие локальные нормативные акты на соответствие их положениям действующего законодательства Российской Федерации и направляет руководителю МБДОУ предложения об исключении

из локальных нормативных актов ссылок на недействующие нормы законодательства, о внесении изменений и дополнений.

Руководитель МБДОУ после изучения предложений в случае необходимости принимает решение о разработке проекта изменений и дополнений в локальные нормативные акты с учетом порядка, определенного пунктами 8.7 и 8.8. настоящего Устава.

8.11. К обязанностям работодателя относится знакомить работников МБДОУ под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами МБДОУ, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.12. После вступления в силу локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат также опубликованию на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБДОУ

9.1. МБДОУ создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

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

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области.

9.4. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю МБДОУ на цели развития образования.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Утверждение Устава МБДОУ, а также внесение изменений и дополнений к нему осуществляется в порядке, установленном правовым актом муниципального образования Новоорский район Оренбургской области и

подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, МБДОУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Глава района

Е.В. Семёнова