

Специалист

**Приказом отдела образования  
администрации города Тореза  
от 19.03.2021 № 113**

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА**  
**ГОРОДА ТОРЕЗА»**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Торез  
2021

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ТОРЕЗА» является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» ГОРОДА ТОРЕЗА», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, номер записи в реестре 01 04 06 000203 25.11.2016 года, с учетом изменений, зарегистрированных Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, 28.12.2019 г., номер записи 01 04 06 000203.

В соответствии с приказом отдела образования администрации города Тореза от 19.03.2021 № 113 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений города и утверждении их Уставов в новой редакции» МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» ГОРОДА ТОРЕЗА» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ТОРЕЗА».

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ТОРЕЗА» (далее – Учреждение) является образовательным, в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.2. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет идентификационный номер, печать, штамп, самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, бланки, лицевые счета в органах казначейства ДНР, другие реквизиты юридического лица.

Учреждение имеет следующие бюджетные полномочия:

- получателя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание;
- другие полномочия, установленные актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

Учреждение является неприбыльной организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.



Типом Учреждения в соответствии со ст. 21 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» является дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальные бюджетные учреждения.

1.3. Учредителем Учреждения является администрация города Тореза.

Учредитель осуществляет контроль и обеспечивает организацию учебно-воспитательного процесса в Учреждении через структурное подразделение – отдел образования администрации города Тореза.

1.4. Объекты собственности закреплены Учредителем за Учреждением и находятся в его оперативном управлении.

Земельный участок закреплен за Учреждением в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.5. Деятельность Учреждения строится на принципах доступности, гуманизма, демократизма, независимости от политических, общественных и религиозных объединений; взаимосвязи умственного, морального, физического и эстетического воспитания; равенства условий каждого человека для полной реализации его способностей, таланта, всестороннего развития; дифференциации содержания и форм образования, научности, развивающего характера обучения.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», законами, нормативными актами Главы Донецкой Народной Республики и Совета Министров Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, актами главы администрации города Тореза, Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями), другими нормативными документами действующего законодательства Донецкой Народной Республики, локальными нормативными правовыми актами.

1.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и имеет права и льготы, предоставляемые законодательством Донецкой Народной Республики с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность, в заявительном порядке на основании заключения о его аттестации.

1.8. Учреждение обладает автономией, т.е. самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной и финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.9. Основными задачами Учреждения являются: обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического,



социального); воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии и участие в агитационных компаниях, политических акциях не допускается.

В Учреждении образование носит светский характер.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников; за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса; за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения; а также иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1.12. Наименование Учреждения:

Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 1 «РОМАШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ТОРЕЗА».

Сокращенное наименование: МБДОУ № 1 «РОМАШКА» Г.ТОРЕЗА.

Оба названия имеют равную юридическую силу.

1.13. Местонахождение Учреждения: город Торез.

1.14. Адрес Учреждения в пределах местонахождения юридического лица: ДНР 86603, город Торез, улица Ленина, дом № 6/н.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение рассчитано на 110 мест, 3 группы общеразвивающей направленности, 1 специальная группа (логопедическая) для детей с нарушениями речи.

Группы комплектуются по возрастным признакам: одного возраста и разновозрастные. Наполняемость групп составляет:

от 1 года до 3 лет – до 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей;

разновозрастная группа – до 15 детей;

логопедическая группа – 12 детей.

Учредитель (собственник) может устанавливать меньшую от нормативов наполняемость групп детьми в Учреждении.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

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



- направления отдела образования администрации г.Гореза;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- справки участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- свидетельства о рождении.

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

2.3. 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 или тубдиспансера, направления отдела образования.

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

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

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении (при наличии таковой);
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, а именно:

- группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели.

2.7. Режим работы групп Учреждения – сокращенного дня:

1 группа - 10,5 часов;

остальные группы – 9 часов.

2.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется на безвозмездной основе медицинским работником, который входит в штат этого учреждения, и предусматривает проведение обязательных медицинских осмотров, в том числе медицинских осмотров перед профилактическими прививками, проведение профилактических прививок согласно календарю прививок, оказание неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе, организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования родителей (законных представителей).

В штате Учреждения состоит следующий медицинский персонал:

- сестра медицинская старшая – 1 ставка.



2.9. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования в порядке определенном действующим законодательством ДНР.

Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в порядке определенном действующим законодательством ДНР.

2.10. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения.

2.11. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики совместно с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

2.12. В Учреждении организовано трехкратное питание (завтрак, обед и полдник).

2.13. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с разработанным примерным десятидневным меню, согласованным с территориальной санитарно – эпидемиологической службой.

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

2.15. Порядок питания в Учреждении и его финансирование устанавливается в порядке определенном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

### **III. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.4. В специальной группе – адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушениями речи.

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

3.6. Учреждение имеет право разрабатывать программы по приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.7. Учреждение может организовывать работу по следующим приоритетным направлениям развития детей сверх требований основной общеобразовательной программы:



- интеллектуальное,
- физическое,
- художественно - эстетическое,
- изучения иностранного языка,
- компьютерной грамотности,
- экологическое.

3.8. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.9. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ.

3.10. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям основной общеобразовательной программы.

#### **IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и медицинские работники Учреждения, помощники воспитателей.

4.2. При приеме детей в Учреждение его руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

##### **Права и обязанности участников образовательного процесса**

##### **4.4. Права воспитанников.**

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

##### **Ребенку гарантируются:**

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;



образование в соответствии с основной общеобразовательной программой,

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**4.5. Родители (законные представители) имеют право:**

защищать права и интересы ребенка;

принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

избирать и быть избранными в родительский комитет группы и/или дошкольного учреждения.

**4.6. Родители (законные представители) обязаны:**

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в рамках, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики (при наличии таковой).

**4.7. Педагог Учреждения имеет право:**

участвовать в работе педагогического совета;

избирать председателя и быть избранным секретарем педагогического совета Учреждения;

выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

повышать квалификацию; профессиональное мастерство;

аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

участвовать в научно - экспериментальной работе;

распространять свой педагогический опыт;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Донецкой Народной Республики; дополнительные льготы,



предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, Учредителем, администрацией Учреждения.

#### **4.8. Педагог Учреждения обязан:**

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики об образовании;
- проходить предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

### **V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления Учреждением.

#### **5.2. Полномочия Учредителя:**

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- организация предоставления общедоступного дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении в соответствии с государственными стандартами и требованиями;
- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного образования в Учреждении;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

#### **5.3. Полномочия отдела образования администрации города Тореза:**

- назначение и увольнение заведующего Учреждения по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;
- утверждение настоящего Устава, изменений и дополнений к нему;
- координация и контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения;



- осуществление мероприятий по целевому использованию, сохранности и приобретению имущества Учреждения, ведение его бухгалтерского учета и инвентаризации через свою централизованную бухгалтерию;
- согласование годовых учебных планов Учреждения;
- контроль за соблюдением законодательства, в том числе регламентирующего порядок использования и сдачу в аренду объектов собственности, находящихся у Учреждения в оперативном управлении;
- утверждение штатного расписания Учреждения; выдача доверенности;
- 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, собственных котельных к началу учебного года и в течение отопительного сезона;
- организация проведения аварийных, текущих и капитальных ремонтов зданий и сооружений, внешних и внутренних инженерных сетей, собственных котельных.

5.4. Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется на основании штатного расписания, утверждаемом начальником отдела образования администрации города Тореза.

5.5. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника отдела образования администрации города Тореза по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

#### **5.6. Компетенция заведующего Учреждения:**

- без доверенности выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- подписывает договора и соглашения, доверенности, платежные поручения и др.;
- открывает текущий счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению, рационально использует средства;
- распоряжается в установленном порядке имуществом, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;
- заключает договора с юридическими лицами и физическими лицами-предпринимателями относительно предоставления/получения услуг в интересах Учреждения;
- является распорядителем движимого и недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;



- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений Учреждения в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- изучает и организует работу по исполнению документов вышестоящих инстанций;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- обеспечивает выполнение требований по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных требований, других необходимых условий по охране жизни и здоровья детей;
- 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;
- составляет штатное расписание Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- своевременно и корректно разрешает конфликтные ситуации между работниками, родителями (законными представителями) и детьми, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- осуществляет прием и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- при расторжении трудового договора осуществляет передачу дел вновь назначенному заведующему;
- может делегировать свои права замещающим ее людям, распределяет обязанности между ними;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, иные нарушения бюджетного законодательства.

5.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание (конференция).

#### **Общее собрание:**

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;



определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот (сокращенную рабочую неделю; удлиненный оплачиваемый отпуск; иное);

принимает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения, правила внутреннего трудового распорядка; годовой план Учреждения, годовые и квартальные финансовые отчеты и иное.

5.8. Общее собрание Учреждения собирается не реже одного раза в год. Срок полномочий – бессрочно.

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

5.10. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным.

5.11. В состав Общего собрания могут входить с правом совещательного голоса представители общественных организаций, педагогические работники Учреждения, родители (законные их представители).

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

5.13. Органом общественного самоуправления является педагогический совет.

5.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения.

В состав педагогического совета Учреждения входят: заведующий, ее заместитель, педагогические работники, медицинская сестра, другие специалисты. Могут входить председатели, члены родительских комитетов. Приглашенными с правом совещательного голоса могут быть представители общественных организаций, педагогические работники общеобразовательных учреждений, родители (законные их представители).

#### **Функции педагогического совета:**

определяет направления образовательной деятельности Учреждения; отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

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

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям; заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и другое.

5.15. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

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



5.16. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

**Председатель педсовета:**

организует деятельность педсовета Учреждения;  
информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 30 дней;  
регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;  
определяет повестку заседания педсовета;  
контролирует выполнение решений педсовета;  
отчитывается о деятельности педсовета перед Учредителем.

## **VI. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством.

Объекты права собственности, закрепленные в установленном порядке за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

6.3. Учреждение в лице заведующего имеет право заключать договора, открывать счета в банковских учреждениях, распоряжаться денежными средствами согласно действующему законодательству.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

6.4. 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.

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

Финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем, либо уполномоченным ним органом в соответствии с действующим законодательством. Средства Учреждения, которые полностью либо частично финансируются из бюджета, не считаются прибылью и не облагаются налогом.

Финансовое обеспечение осуществления полномочий администрации города Тореза по решению вопросов в сфере образования осуществляется за счет местного бюджета.

Финансовые средства Учреждения образуются:  
из бюджетных ассигнований;



средств спонсоров, добровольных поступлений;  
родительской платы (при наличии таковой);  
средств, заработанных Учреждением от предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

6.6. Финансовые средства и материально - техническую базу Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства.

**6.7. Учреждение имеет право:**

на распоряжение собственными финансовыми средствами;  
привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования - доходы, полученные от оказания платных дополнительных услуг;

устанавливать цены на платные дополнительные образовательные услуги, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

осуществлять предпринимательскую деятельность: сдача в аренду основных фондов и др. деятельность, предусмотренную действующим законодательством;

самостоятельно распоряжаться полученной прибылью (доходами), оставшейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством;

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

на получение грантов, подарков, благотворительных взносов, средств и материальных ценностей от государственных и коммунальных (муниципальных) органов, юридических и физических лиц;

самостоятельно вести внешнеэкономическую деятельность за счет собственных средств, средств Учредителя;

выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества на условиях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

6.8. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики.

6.10. Порядок делопроизводства и бухгалтерского учета в Учреждении определяется действующим законодательством, нормативно-правовыми



актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, администрации города Тореза и отдела образования администрации города Тореза.

Бухгалтерский учет осуществляется через централизованную бухгалтерию отдела образования администрации города Тореза.

6.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством.

Должностные оклады работников Учреждения определяются по итогам аттестации на основе Единой тарифной сетки оплаты труда.

6.12. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения могут устанавливаться: надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера.

6.13. Учреждение выдает заработную плату в установленные сроки.

6.14. Устав принимается Общим собранием Учреждения и утверждается начальником отдела образования администрации города Тореза.

6.15. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в Устав по решению Общего собрания Учреждения и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

**6.16. Перечень локальных актов:**

приказы, распоряжения заведующего Учреждения;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
штатное расписание Учреждения;  
положение о премировании;  
положение о выплатах стимулирующего характера;  
договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;  
иные акты.

## **VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

Реорганизация Учреждения происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения.

Ликвидация проводится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях ликвидации по решению суда – ликвидатором, назначенным этим органом.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

7.2. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.



7.3. 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.

7.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, его права и обязательства переходят к правопреемникам в соответствии с действующим законодательством.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Учреждение создано на неопределенный срок.

8.2. Устав вступает в силу со дня регистрации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Уставу действительны с момента их государственной регистрации и являются неотъемлемой частью Устава.

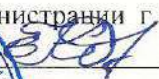




В документе прошнуровано,  
пронумеровано

16 (шестнадцать листов)

Начальник отдела образования  
Администрации г. Тореза

  
В.В. Колесник

