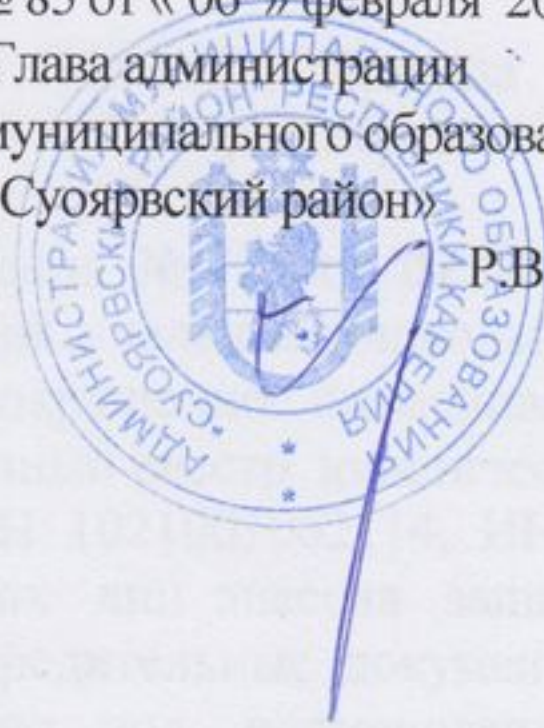


Утверждено
Постановлением
Администрации муниципального
образования «Суоярвский район»
Республики Карелия
№ 85 от « 06 » февраля 2020
Глава администрации
муниципального образования
«Суоярвский район»

Р.В. Петров



УСТАВ

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 7 «Родничок»
г. Суоярви

(новая редакция)

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 «Родничок» г.Суоярви (далее - ДООУ) создано на основании Постановления Главы местного самоуправления Суоярвского района № 68-А от 05.02.1996 года регистрационный номер № 3270154 зарегистрировано как дошкольное образовательное учреждение ясли – сад № 7 г. Суоярви «Родничок».

На основании решение исполкома райсовета № 2 от 26.01.1990 года, Приказа РОНО № 7 от 28.02.1990 года с 05 марта 1990 года Детский сад № 7 г.Суоярви переименован ясли — сад № 7 г.Суоярви.

На основании Постановления Главы местного самоуправления № 725 от 07.12.2000 года с 07.12.2000 года ясли – сад №7 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Родничок» (сокращенное наименование: ДООУ №7 «Родничок») запись внесена в Единый государственный реестр юридических лиц серия 10 № 000257980 от 04.11.2002 года присвоен ОГРН: 1021001062114, ИНН: 1016080701. В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица от 29.12.2005 года. Учреждение внесено под наименованием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 «Родничок» г. Суоярви. Свидетельство о государственной регистрации серия 10 № 000305915 выдано МРИ ФНС № 8 по РК 29.12.2005 года.

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 «Родничок» г. Суоярви.

Сокращенное наименование: МДООУ № 7 «Родничок»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем ДООУ и собственником ее имущества является Муниципальное образование "Суоярвский район".

Функции и полномочия учредителя и собственника ДООУ от имени муниципального образования "Суоярвский район" исполняет Администрация муниципального образования "Суоярвский район", (далее - Учредитель).

1.4. Место нахождения ДООУ: 186870, РК, г. Суоярви, ул. Кайманова д. 3а
Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

186870, РК, г. Суоярви, ул.Кайманова, д. 3А,

186870, РК, г. Суоярви ул.Ленина, д, 28

186870, РК, г. Суоярви ул.Лесная, д. 6

186870, РК, г. Суоярви ул.Гагарина, д. 1а

1.5. ДООУ филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Целями деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования. Обучение ведется на русском языке.

Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи общества и государства.

2.2. Основным видом деятельности ДООУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

К основным видам деятельности ДООУ также относится Присмотр и уход за детьми.

2.3. Деятельность ДООУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующей ДООУ.

2.4. Особенности образовательной деятельности ДООУ:

Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДООУ самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

ДООУ самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования, внесение изменений в них, также разработке собственных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ДООУ

3.1. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующая, к компетенции которой относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДООУ;
- организация разработки локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация

дополнительного профессионального образования работников;

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.
- Заведующая принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени ДООУ без доверенности.

3.2. Заведующая ДООУ назначается учредителем, на срок определяемый учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления ДООУ являются:

- общее собрание работников ДООУ;
- педагогический совет ДООУ;

3.4. Общее собрание работников ДООУ (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ДООУ. Общее собрание включает в себя работников ДООУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДООУ.

Общее собрание действует бессрочно и собирается не реже 2 раз в календарный год. Общее собрание собирается по инициативе заведующей ДООУ, по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Для ведения Общего собрания работников ДООУ из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДООУ.

3.5. Полномочия Общего собрания работников ДООУ:

- Определяет основные направления работы ДООУ;
- Дает рекомендации по вопросам изменения и дополнения Устава ДООУ;
- Принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положения по оплате труда работников в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующей ДООУ;
- Избирает представителей работников ДООУ в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Педагогический совет;
- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- Определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- Заслушивание отчетов о работе заведующего и других работников ДООУ;
- Дает рекомендации по вопросам изменения и дополнения Устава ДООУ, ликвидации и реорганизации ДООУ.

3.6. Педагогический совет ДОУ (далее – Педсовет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В состав Педсовета входят все педагоги ДОУ, работающие на основании трудового договора.

Педсовет действует бессрочно. Педсовет работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОУ. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы ДОУ. Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педсовет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Председатель и секретарь избираются сроком на один учебный год.

3.7. Полномочия Педагогического совета:

- Обсуждение и принятие локальных актов ДОУ, касающихся педагогической, образовательной деятельности, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Определение основных направлений развития ДОУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- Разработка и утверждение образовательных программ ДОУ, рабочих программ педагогических работников;
- Внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- Обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- Рассмотрение и утверждение результатов самообследования учреждения;
- Рассмотрение повышения квалификации или переквалификацию педагогических работников;

ГЛАВА 4. ЭКОНОМИКА ДОУ

4.1. Источниками формирования имущества ДОУ являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации ДОУ имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности ДОУ осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории ДОУ, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника.

4.4 ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств

субсидиарную ответственность по обстоятельствам несет собственник его имущества.

4.5. Земельный участок ДОО предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.6. ДОО не совершает сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОО обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго в соответствии с требованиями закона;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации.

4.9. Учредитель в праве изъять излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за ДОО и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера финансовое обеспечение ДОО.

4.11. ДОО ведет делопроизводство и архив.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.

5.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Настоящий Устав содержит 6 (шесть) прошитых
и пронумерованных листа.
Исполнила заведующая Денисова Е.М.

06.02.2020г.

ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«17» февраля 2020 года

ОГРН 1021001062114

ГРН 2201000020703

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Иванова И.В.
Должность уполномоченного лица

регистрационного органа

Иванова И.В.
фамилия, инициалы

И.В.
подпись



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447137
Владелец Гончарова Анна Гранитовна
Действителен с 18.11.2024 по 18.11.2025

