

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
**ПРОВЕДЕНА**

Дата внесения записи 14.09.2022

Номер записи Г04 2229960352120

Главный специа. лист *Е.Е.О.*



УТВЕРЖДЕНО:

Распоряжением главы админис  
Першотравневого района  
от 31 августа 2022 № 54

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНО-**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА»**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА**

(новая редакция)

село Урзуф  
2022 год

Данный Устав является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА, утвержденного распоряжением главы Новоазовского района от 16 мая 2022 года №255, зарегистрированного в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 31 мая 2022 года, ГРН 1229900220868.

Новая редакция разработана в соответствии с требованиями Конституции Донецкой Народной Республики, Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики действующего законодательства Донецкой Народной Республики, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и закрепляет правовые положения и основы функционирования, имущественного положения, прекращения деятельности Образовательного учреждения.

## **I. Общие положения**

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА» АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА находится в коммунальной (муниципальной) собственности АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА.

1.2. **Полное наименование:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА» АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА.

**Сокращенное наименование:** МБДОУ «УРЗУФСКИЙ Я/С «ЯГОДКА».

1.3. **Местонахождение юридического лица:** село Урзуф.

Адрес юридического лица в пределах местонахождения: 87455, Донецкая Народная Республика, Першотравневый район, село Урзуф, улица Горького, дом 20Ж.

1.4. **Организационно-правовая форма:** Муниципальные бюджетные учреждения.

1.5. **Тип учреждения:** дошкольная образовательная организация.

1.6. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА» АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА (именуемое в дальнейшем Учреждение) является юридическим лицом (неприбыльным учреждением).

Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, лицевые счета в государственном банке и территориальном органе казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством ДНР для бюджетных учреждений, печать, штамп и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты.

1.7. **Учредителем** дошкольного образовательного учреждения является администрация Першотравневого района (именуемая в дальнейшем Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определенных распорядительными актами Администрации, выполняет Отдел образования администрации Першотравневого района.

1.8. Местонахождение Учредителя: Донецкая Народная Республика, 87400, Першотравневый район, поселок городского типа Мангуш, улица Ленина, дом 72.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об Образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Актами и Распоряжениями Главы Республики, Постановлениями Народного Совета и Совета Министров, а также приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, распоряжениями администрации Першотравневого района, а также приказами Отдела образования администрации Першотравневого района, настоящим Уставом, договором, заключаемым между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у дошкольного образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Взаимоотношение Учреждения с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Язык (языки), на котором (которых) ведется обучение и воспитание в дошкольном образовательном учреждении, определяется учредителем и (или) уставом.

1.13. Учреждение является дошкольным образовательным учреждением: для детей в возрасте от полутора до семи лет, в состав которого могут входить группы общего развития, прогулочные, кратковременного пребывания в различных сочетаниях, где обеспечивается уход, развитие, воспитание и обучение, создаются условия для социальной адаптации и ранней социализации воспитанников.



1.14. Группы Учреждения имеют обще развивающую направленность (осуществляется дошкольное образование в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования).

1.15. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.16. Учреждение является правопреемником:  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА»  
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА.

1.17. В Донецкой Народной Республике гарантируется получение образования на русском языке, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования и осуществление на нём образовательной деятельности.

1.18. Граждане Донецкой Народной Республики имеют право на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков этнических групп, компактно проживающих на территории Донецкой Народной Республики в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.19. Реализация указанных прав обеспечивается созданием необходимого числа соответствующих образовательных организаций, групп, а также условий для их функционирования.

1.20. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.21. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Донецкой Народной Республики права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.22. Основными задачами Учреждения являются:

1.22.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

1.22.2. обеспечение всестороннего развития воспитанников (физического, психического, социального);

1.22.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.22.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

1.22.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

1.22.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.23. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.24. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В дошкольном образовательном учреждении образование носит светский характер.

1.25. Учреждение несет в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке ответственность за:

- 1.25.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 1.25.2. реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- 1.25.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 1.25.4. нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- 1.25.5. иные действия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

## **II. Организация деятельности дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения согласно п. 1 ст. 87 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- дошкольное образование;
- другие виды образования;
- дневной уход за детьми.

Данные виды деятельности предусматривают:

- 2.3.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2.3.2. социальная адаптация и ранняя социализация воспитанников;
- 2.3.3. организация питания детей;
- 2.3.4. уход, развитие, воспитание и обучение воспитанников;
- 2.3.5. медицинское обслуживание детей.

2.4. Реализация дополнительных обще развивающих программ.

2.5. Иные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2.5.2. оказание психологической и логопедической помощи воспитанникам;

2.5.3. осуществление оздоровительной работы;

2.5.4. формирование творческих способностей воспитанников, их физического развития.

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

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

2.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.8.1. Платная образовательная деятельность бюджетного учреждения не относится к предпринимательской, если получаемый от нее доход (за вычетом доли учреждения) реинвестируется в данное учреждение на развитие и совершенствование образовательного процесса, в том числе на заработную плату.

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

2.9. Оказание дополнительных (платных) образовательных услуг (на договорной основе) Учреждением, не запрещенных законодательством ДНР:

2.9.1. изучение иностранного языка;

2.9.2. курсы по компьютерной грамотности;

2.9.3. занятия по обучению вокала;

2.9.4. занятия по хореографии;

2.9.5. занятия по обучению живописи;

2.9.6. различные кружки, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и др.).

2.10. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

2.10.1. сдача помещений в аренду.

2.11. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом учреждения.

2.11.1. Режим работы групп МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УРЗУФСКИЙ ЯСЛИ-САД «ЯГОДКА» АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО РАЙОНА:

2.11.1.1. группы 10,5 часового пребывания (с 7.00 до 17.30);

2.11.1.2. группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели, выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством ДНР.

2.12. 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 в пределах ассигнований, выделенных Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

2.12.1. Организацию питания детей в Учреждении осуществляет заведующий дошкольного образовательного учреждения.

2.12.2. В детском учреждении организовано 3-х разовое питание.

2.12.3. Контроль за организацией и качеством питания, витаминизацию блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами еды, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и заведующую учреждением.

2.12.4. Порядок снабжения продуктами питания обеспечивается Учреждением.

2.13. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется на безвозмездной основе медицинскими работниками, которые входят в штат этого заведения или соответствующих учреждений здравоохранения, и предусматривает проведение обязательных медицинских осмотров, в том числе медицинских осмотров перед профилактическими прививками, проведение профилактических прививок согласно календарю прививок, оказание неотложной медицинской помощи на догоспитальном этапе, организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования об этом родителей (законных представителей).

2.13.1. К основным обязанностям медицинских работников Учреждения относятся:

2.13.1.1. мониторинг состояния здоровья, физического и нервно-психического развития детей, оказания им неотложной медицинской помощи;

2.13.1.2. организация и проведение медицинских осмотров, в том числе углубленных, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;

2.13.1.3. осуществление контроля за организацией и качеством питания, соблюдением рационального режима учебно-воспитательной деятельности, учебной нагрузки;

2.13.1.4. медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противозидемического режима;

2.13.1.5. проведение санитарно-просветительской работы среди детей, родителей (законных представителей) и работников учреждения.

2.13.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение и обеспечивает надлежащие условия для работы медицинского персонала и проведение лечебно-профилактических мероприятий.

2.14. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические медицинские осмотры и обследования, которые проводятся за счет средств



Учреждения, кроме вновь принятых, которые проходят медицинские осмотры и обследования за свой счет.

2.15. Работники Учреждения обязаны проходить санитарный минимум в соответствии с действующими нормативными документами.

### **III. Комплектование дошкольного образовательного учреждения**

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим в течение календарного года на основании следующего пакета документов:

- 3.2.1. заявления родителя (законных представителей)
- 3.2.2. документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей),
- 3.2.3. медицинской справки о состоянии здоровья ребенка,
- 3.2.4. справки участкового врача об эпидемиологическом окружении,
- 3.2.5. свидетельства о рождении, а так же документации, предусмотренной действующими нормативными документами.

3.3. Отчисление из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- 3.3.1. по заявлению родителей (законных представителей);
- 3.3.2. по медицинским показаниям;
- 3.3.3. за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;
- 3.3.4. за невыполнение условий договора между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- 3.3.5. основанием для прекращения образовательных отношений является длительное отсутствие ребёнка без уважительной причины и подтверждающих документов в течении двух месяцев;
- 3.3.6. Уважительными причинами, являются:
  - нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
  - нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
  - летний оздоровительный период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));
  - отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольного образовательного учреждения;
  - болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;
  - регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтвержденная справкой органов занятости населения;



- простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);
- закрытие дошкольного, образовательного учреждения, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказа муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение любого типа муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.5. Проектная мощность МБДОУ рассчитана на 90 мест.

3.6. Группы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении комплектуются по возрастному признаку.

3.6.1. Комплектование группы по возрасту предполагает пребывание в ней детей одинакового возраста или с разницей в возрасте:

3.5.1.1. ясельная группа для детей от полутора до трех лет;

3.5.1.2. младшая группа для детей от трех до четырех лет;

3.5.1.3. средняя группа для детей от четырех до пяти лет;

3.5.1.4. старшая группа для детей от пяти до семи лет;

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

3.6.2.1. для детей в возрасте от полутора года до трех лет – до 15 детей;

3.6.2.2. для детей в возрасте от 3 до 7 лет – до 20 детей;

3.6.2.3. разновозрастные – до 15 детей;

3.6.2.4. в оздоровительный период – до 15 детей;

3.7. При наличии условий в Учреждении, учитывая общественно – политическую, демографическую ситуацию, возможно увеличение наполняемости групп на 5 – 7 человек.

#### **IV. Участники образовательного процесса**

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

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

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.5. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.7.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.7.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

4.7.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.7.4. признанные недееспособными в установленном законом порядке;

4.7.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом и трудовым договором.

4.9. Работники Учреждения имеют право:

4.9.1. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом;

4.9.2. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.10. Работники Учреждения обязаны:

4.10.1. выполнять Устав Учреждения;

4.10.2. соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка Учреждения;

4.10.3. охранять жизнь и здоровье детей;

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

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

4.10.6. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.10.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Законом.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- 4.11.1. выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- 4.11.2. защищать права и интересы ребенка;
- 4.11.3. принимать участие в работе совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- 4.11.4. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- 4.11.5. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- 4.11.6. ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- 4.11.7. заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.

4.12. Родители (законные представители) обязаны:

- 4.12.1. выполнять Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения;
- 4.12.2. соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 4.12.3. оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 4.12.4. вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере;
- 4.12.5. проводить ребенка в Учреждение чистым, опрятным;
- 4.12.6. приводить ребенка в Учреждение здоровым, после болезни проходит осмотр врача;
- 4.12.7. в случае отсутствия ребенка информировать Учреждение заранее;
- 4.12.8. не разрешать ребенку приносить в Учреждение посторонние предметы и лакомства.

4.13. Учреждение по утверждению главы администрации Першотравнево района и по согласованию с отделом образования администрации Першотравнево района устанавливает:

- 4.13.1. структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;
- 4.13.2. заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

## V. Управление дошкольным образовательным учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Устав Учреждения и изменения к нему утверждаются главой администрации Першотравневого района по согласованию с отделом образования администрации Першотравневого района в установленном порядке.

5.4. Непосредственное руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий, который назначается и увольняется с должности начальником отдела образования администрации Першотравневого района по согласованию с главой администрацией Першотравневого района.

5.5. На должность заведующего может претендовать лицо, имеющее высшее педагогическое образование на уровне специалиста или магистра, стаж педагогической работы не менее 5 (пяти) лет.

5.6. Заведующий Учреждения:

5.6.1. действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

5.6.2. распоряжается имуществом Учреждения в пределах полномочий и в порядке, определенных законодательством Донецкой Народной Республики;

5.6.3. выдает доверенности;

5.6.4. открывает текущий счет (счета) в установленном порядке и распоряжается денежными средствами в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

5.6.5. осуществляет прием на работу, увольняет с работы сотрудников (педработников - по согласованию с отделом образования администрации Першотравневого района), осуществляет расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания;

5.6.6. несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, отделом образования администрации Першотравневого района и другими контрольно - ревизионными органами.

5.6.7. отвечает за реализацию задач дошкольного образования, определенным законодательством и обеспечение уровня дошкольного образования в пределах государственных требований к его содержанию и объему;

5.6.8. готовит штатное расписание и подает на утверждение Учредителю и на согласование в отдел образования администрации Першотравневого района;

5.6.9. утверждает штатное расписание после утверждения Учредителем и согласования с отделом образования администрации першотравневого района;

5.6.10. издает в пределах своей компетенции приказы, контролирует их исполнение;

5.6.11. контролирует организацию питания и медицинского обслуживания детей;

5.6.12. утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников по соглашению с профсоюзным комитетом;



5.6.13. обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, техники безопасности, требований безопасной жизнедеятельности детей и работников;

5.6.14. контролирует соответствие применяемых форм, методов и средств развития, воспитания и обучения детей их возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям и потребностям;

5.6.15. поддерживает инициативу по усовершенствованию образовательной работы, поощряет творческие поиски, опытно-экспериментальную работу педагогов;

5.6.16. организует разные формы сотрудничества с родителями или иными лицами, которые их заменяют;

5.6.17. ежегодно отчитывается об учебно-воспитательной, методической, экономической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на общих собраниях (конференциях) коллектива и родителей или лиц, которые их заменяют.

5.7. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются общее собрание, попечительский совет, педагогический совет и другие формы.

5.8. Постоянно действующий коллегиальный орган в Учреждении - педагогический совет (орган осуществляющий управление педагогической деятельностью).

5.9. В состав педагогического совета входят: руководитель и его заместители, педагогические работники, медицинские работники, другие специалисты. Приглашенными с правом совещательного голоса могут быть представители общественных организаций, педагогические работники общеобразовательных учебных заведений, родители или иные лица, их заменяющие.

5.9.1. Председателем педагогического совета является заведующая Учреждением.

5.9.2. Педагогический совет Учреждения:

5.9.2.1. рассматривает вопросы учебно-воспитательного процесса в Учреждении и принимает соответствующие решения;

5.9.2.2. организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческой инициативы, внедрению достижений науки, передового педагогического опыта;

5.9.2.3. принимает решения по другим вопросам, профессиональной деятельности педагогических работников.

5.9.2.4. рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;

5.9.2.5. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

5.9.2.6. заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

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

5.11. Председатель педсовета Учреждения:

5.11.1.1. организует деятельность педсовета Учреждения;

- 5.11.1.2. информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 5 рабочих дней;
- 5.11.1.3. регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- 5.11.1.4. определяет повестку заседания педсовета;
- 5.11.1.5. контролирует выполнение решений педсовета;
- 5.11.1.6. отчитывается о деятельности педсовета перед Учредителем;
- 5.11.2. Работа педагогического совета планируется свободно, согласно требованиям Учреждения.
- 5.11.3. Количество заседаний педагогического совета составляет не менее 4 раз в течение года.

5.12. Органом гражданского самоуправления учреждения являются общие собрания коллектива дошкольного образовательного учреждения и родителей, или особ, которые их заменяют, которые созываются не реже одного раза на год.

- 5.12.1. Срок их полномочия составляет один год.
- 5.12.2. Решения общих собраний принимаются большинством голосов от общего количества присутствующих.
- 5.12.3. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 5.12.4. Общие собрания:
  - 5.12.4.1. рассматривают Устав, изменения и дополнения к нему;
  - 5.12.4.2. выбирают совет дошкольного образовательного учреждения, его членов и председателя, устанавливают сроки их полномочий;
  - 5.12.4.3. заслушивают отчет руководителя учреждения, председателя совета дошкольного образовательного учреждения по вопросам уставной деятельности учреждения, дают им оценку путем тайного или открытого голосования;
  - 5.12.4.4. рассматривают вопросы по учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения;
  - 5.12.4.5. утверждают основные направления совершенствования работы и развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.
  - 5.12.4.6. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.13. В период между общими собраниями действует совет Учреждения.

- 5.13.1. Количество заседаний совета определяется по потребностям.
- 5.13.2. Заседания совета Учреждения являются правомочным, если в нем берет участие не меньше двух третей её членов (работники дошкольного заведения, родители, основатели, спонсоры и другие).
- 5.13.3. Совет заведения организывает выполнение решений общих собраний, рассматривает вопросы улучшения условий для приобретения дошкольного образования, укрепления материально-технической базы, пополнения и использования бюджета учреждения, вносит предложения по моральному и материальному поощрению участников учебно-воспитательного процесса, согласовывает содержание и формы работы по педагогическому образованию родителей.

5.14. В Учреждении может действовать попечительский совет – орган самоуправления, который формируется из представителей органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, учебных заведений, организаций, отдельных граждан с целью привлечения общественности к решению проблем образования, обеспечение благоприятных условий эффективной работы Учреждения.

5.14.1. Попечительский совет создается по решению общих собраний или совета дошкольного образовательного учреждения. Члены попечительского совета выбираются на общих собраниях дошкольного учреждения и работают на общественных началах. Возглавляет попечительский совет председатель, который выбирается путем голосования на его заседании с числа членов попечительского совета.

5.14.2. Количество заседаний определяется их целесообразностью, но, как правило, не меньше, чем 4 раза в год.

5.14.3. Основными задачами попечительского совета являются:

5.14.3.1. сотрудничество с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, учебными заведениями, отдельными гражданами направлено на улучшение условий содержания детей в Учреждении;

5.14.3.2. содействие укреплению материально-технической, культурно-спортивной, коррекционно-оздоровительной базы Учреждения;

5.14.3.3. содействие привлечению дополнительных средств финансирования Учреждения;

5.14.3.4. содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса;

5.14.3.5. организация досуга и оздоровления детей и работников дошкольного учреждения;

5.14.3.6. стимулирование творческого труда педагогических работников;

5.14.3.7. всестороннее укрепление связей между семьями детей и Учреждением;

5.14.3.8. содействие социально-правовой защите учебно-воспитательного процесса.

5.15. Компетенция Учредителя в управлении дошкольным образовательным учреждением: создание, реорганизация, ликвидация и финансирование Учреждения, регистрация Устава Учреждения и другие вопросы.

5.15.1. Учредитель имеет право:

5.15.1.1. участвовать в управлении деятельностью Учреждения (участвовать в заседании педсовета; Общего собрания через своих представителей; иное)

5.15.1.2. получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения; премировать работников Учреждения из собственных фондов и иных не противоречащих действующему законодательству;

5.15.2. Учредитель обязан:

5.15.2.1. предоставить Учреждению здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок и другое имущество необходимое для осуществлений дошкольным учреждением своей функции, в соответствии к предъявляемым требованиям, финансирование Учреждения.

5.15.2.2. Реорганизовать, ликвидировать Учреждение, если это не влечет нарушения обязательств дошкольного образовательного учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.15.2.3. Приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

## VI. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения

6.1. Материально-техническая база Учреждения охватывает постройки, сооружения, земельные участки, коммуникации, инвентарь, оборудование, транспортные средства, служебное жилье и другое имущество принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника) которое в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель в установленном порядке передает и закрепляет за дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении этого учреждения.

6.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности.

6.4. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или отделом образования администрации Першотравневого района.

6.5. Учредитель обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Требования к материально-технической базе Учреждения определяются соответствующими строительными и санитарно-гигиеническими нормами и правилами, а также типовым перечнем обязательного оборудования дошкольного образовательного учреждения, в том числе, коррекционного, учебно-наглядных пособий, игрушек, учебно-методической, художественной и другой литературы.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

6.8. Финансовые средства Учреждения образуются:

6.8.1. из бюджетных ассигнований;

6.8.2. средств спонсоров, добровольных поступлений;

6.8.3. родительской платы;

6.8.4. средств, заработанных Учреждением в последствии реинвестируемых в данное учреждение;

6.8.5. добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

6.8.6. другие источники в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, дополнительные финансовые



средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.9.1. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом.

6.9.2. Платная образовательная деятельность бюджетного учреждения не относится к предпринимательской, если получаемый от нее доход (за вычетом доли учреждения) реинвестируется в данное учреждение на развитие и совершенствование образовательного процесса, в том числе на заработную плату.

6.9.3. Учреждение вправе оказывать платные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на основании Договора за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.10. При финансовом обеспечении малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти отделом образования администрации Першотравневого района и другими органами, осуществляющими управление в сфере образования, дошкольных образовательных учреждений должны учитываться затраты, не зависящие от количества детей.

6.11. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 6.9. настоящего Устава и Типового положения «О дошкольном образовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики» (п.62), не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.13. Статистический отчет про деятельность Учреждения осуществляется согласно законодательства.

6.14. Ведение бухгалтерского учета, оформление бухгалтерской, финансовой и банковской документации, составление отчетности по итогам финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения может осуществляться Учреждением самостоятельно или через филиал централизованной бухгалтерии Отдела образования (по территориальному подчинению) на основании соответствующего договора.

Заведующий Учреждением имеет право предоставить право второй подписи на финансовых документах главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Першотравневого района или иному уполномоченному руководителем лицу.

Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета в соответствии с законодательной базой Донецкой Народной Республики.

6.15. Муниципальное бюджетное дошкольного образовательного учреждение является получателем бюджетных средств. Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств) предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);
- 6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств (распорядителю бюджетных средств);
- 7) исполняет другие полномочия, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

6.16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьёй 9( Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республики», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, и распоряжаться полученными доходами.

## **VII. Реорганизация, ликвидация дошкольного образовательного учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств (Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов а также имущество, на которое в соответствии с законами Донецкой Народной Республики не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения направляются на цели развития образования.

7.3. Прекращение деятельности Учреждения, как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимает Учредитель по представлению отдела образования администрации Першотравневого района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решений о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания соответствующей комиссии и подготовки ею заключения, устанавливаются администрацией Першотравневого района.

7.5. Реорганизация Учреждения осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, преобразования, выделения.

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

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

Ликвидация Учреждения, осуществляемая, как правило, происходит путем аннулирования лицензии (разрешения) и лишения его статуса юридического лица. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

7.7. Отдел образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

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

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

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.



8.2. Все изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом.

8.4. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции: приказы заведующего, распоряжения, положения, инструкции, планы, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, договор и другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

### IX. Контроль за деятельностью дошкольного образовательного учреждения

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется с целью обеспечения реализации единой государственной политики в сфере дополнительного образования.

9.2. Контроль осуществляют Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, администрация Першотравневого района, отдел образования администрации Першотравневого района.

9.3. Основной формой контроля за деятельностью учреждения является аттестация, которая проводится в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

9.4. В период между аттестацией проводятся проверки (инспекции) учебного заведения по вопросам, связанным с его учебно-воспитательной деятельностью. Содержание, виды и периодичность этих проверок определяются в зависимости от состояния учебно-воспитательной работы, но не чаще 1-2 раз в год. Проверки по вопросам, не связанным с учебно-воспитательной деятельностью, проводятся его Учредителем (владельцем) в соответствии с законодательством.

Глава администрации  
Першотравневого района



*[Handwritten signature]*

Б.В.Трима

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования  
администрации Першотравневого района



*[Handwritten signature]*

А.П.Третьяк



