Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022603022276 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.12.2024 за ГРН 2242600463455

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: [illegible]
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования
администрации
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края
от 16.12.2024 № 624-09

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11»
(далее – Устав)
(новая редакция)

г. Михайловск
2024год

I. Общие положения

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» (далее Учреждение) на основании постановления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края «О создании бюджетных образовательных учреждений Шпаковского муниципального округа Ставропольского края путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» от 22 октября 2024 года №1441.

Учреждение является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11».

2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 11».Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 356204, Ставропольский край, Шпаковский район, станица Новомарьевская, переулок Молодежный, 6.

Фактический адрес: 356204, Ставропольский край, Шпаковский район, станица Новомарьевская, переулок Молодежный, 6.

По данному адресу размещается Исполнительный орган - Заведующий Учреждения.

Электронная почта: anna6823@yandex.ru.

4. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение;

1) тип учреждения: бюджетное;

2) тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

3) уровень общего образования: дошкольное образование.

4) вид: детский сад.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Шпаковский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

6. Местонахождение учредителя:

356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Собственник).

8. Местонахождение Собственника:

356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Ленина, дом 113.

Фактический адрес Собственника: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Ленина, дом 113.

9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

10.Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана и в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами Учредителя, и настоящим Уставом.

11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, группы комбинированной направленности, логопедический пункт и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

12. Учреждение имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, вправе иметь иные штампы и бланки, и вывеску со своим наименованием на русском языке.Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

13. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса.

14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

15. Деятельность Учреждения, направленная на создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, осуществляется им в соответствии с муниципальным заданием.

16. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.

17. Муниципальное задание Учреждения формирует и утверждает Учредитель, в порядке, определенном муниципальными правовыми актами. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг условиях.

18. Деятельность учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

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

21. Права у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

22. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. На основании договора с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Шпаковская районная больница» Учреждение передает в пользование медицинское оборудование, инвентарь, числящегося на балансе Учреждения медицинского и процедурного кабинета. Медицинский персонал закрепляется органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за здоровье и

физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, в том числе и психиатрическое освидетельствование, которые проводятся за счёт средств Учредителя.

Организацию оказания первой помощи обучающимся обеспечивает образовательная организация. Первую помощь вправе оказывать педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

23.Организация хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

24. Организация питания возлагается на Учреждение. Администрация Учреждения и медицинский работник контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество.

В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Порядок организации питания воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Учреждения. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25.Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам детей, требованиям охраны их жизни и здоровья;

3) реализацию образовательной программы дошкольного образования не в полном объеме;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) уровень квалификации работников Учреждения;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

26.Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

27.Учреждение самостоятельно в осуществлении основной образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

28.Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

30.В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

31. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32.Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

34. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

35.Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

36.Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

3) создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

4) организация образования на основе духовно - нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

5) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

6) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

7) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

8) обеспечение психолого - педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

37. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

2) организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

38. Учреждение также может осуществлять следующие виды деятельности:

1)реализацию адаптивной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов, создание условий для обучения детей из данных категорий;

2) предоставление психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;

3) открытие в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий, кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и заявления родителей (законных представителей) групп кратковременного пребывания детей.

4) организацию и проведение иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

39. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

40. Учреждение в праве вести методическую, программно - аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

41. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

42. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности по дополнительным общеразвивающим программам:

1) социально - педагогической направленности;
2) эколого - биологической направленности;
3) культурологической направленности;
4) физкультурно - спортивной направленности;
5) художественно - эстетической направленности;
6) туристско - краеведческой направленности;
7) патриотической направленности;
8) и другой направленности.

43. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется действующим законодательством, утверждается Учредителем и осуществляется Учреждением в соответствии с Порядком оказания платных образовательных услуг, являющимся локальным актом Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств.

44. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

46. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно - массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; организация представления - анимации для неорганизованных детей; полиграфическую деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие

материалы), и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность); оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно - библиографических услуг; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; прокат детских и взрослых костюмов; предоставление в аренду, закрепленного за Учреждением имущества, с согласия Собственника.

47. Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами Шпаковского муниципального округа и локальными актами Учреждения. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

48. За организацию присмотра и ухода за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

49. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Организация образовательной деятельности

50. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой Учреждения и на основании заявления родителей (законных представителей).

51. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

52.Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

53. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального округа.

54. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется

Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального округа и локальным актом Учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

55. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

56. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

57. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, порядок которой устанавливается Учредителем.

58. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется на основании приказа заведующего. Основаниями для отчисления ребенка являются:

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка,

2) в иных случаях - согласно действующему законодательству Российской Федерации. При отчислении ребенка из Учреждения действие договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, прекращается.

59. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно - курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей или их законных представителей.

60. Основной структурной единицей Учреждения, с которой осуществляется образовательная деятельность, является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется санитарно - эпидемиологическими требованиям организации режима работы в дошкольных организациях.

61. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях, с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы.

62. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

63. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

64. В группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

65. Группы Учреждения общеобразовательной направленности функционируют в режиме полного дня (10,5-часовое пребывание воспитанников).

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

66. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

1)группы оздоровительной или комбинированной направленности;

2) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

3) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет (в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня);

4) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

5) группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами Учреждения.

67.Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (10,5-ти часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.15 часовдо 17.45 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Российской Федерации, Ставропольского края. В Учреждении группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

68. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику (не противоречащему санитарно-эпидемиологическим требованиям организации режима работы в

дошкольных организациях), согласованному с заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, на основании заявления.

69. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

70.Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

71.Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования и принимается Педагогическим советом Учреждения, согласовывается с Советом родителей (законных представителей). Содержание и планируемые результаты разработанной образовательной программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

72. В Учреждении в целях организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья могут реализоваться адаптированные образовательные программы, которые разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом федеральной адаптивной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Данные программы принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей (законных представителей).

73.Учреждение на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) вправе организовать обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности посещать образовательные организации. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

74.Учреждение в праве использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ

дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

75.Образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников и других.

76.При реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

77.При необходимости проводится психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которая проводится педагогом-психологом. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач дальнейшего сопровождения и коррекции нарушений в развитии детей, а также в целях оказания помощи воспитанникам Учреждения, имеющим трудности в освоении ими основных программ дошкольного образования.

78.Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций и локальными актами Учреждения.

79.Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

80.Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

81.Результаты освоения Образовательной программы дошкольного образования Учреждения представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

82.Учреждение может реализовать дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

83.Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

84.Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

85.Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

86.В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии воспитанников в Учреждении функционирует психолого - педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого - педагогическом консилиуме.

87.Учреждение в целях реализации деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья такие как: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

88.Финансовые условия реализации образовательной программы Учреждения обеспечивают реализацию обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательной деятельности, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития воспитанников, отражать структуру и объем расходов, необходимых для реализации Программы, а также механизм их формирования.

89.Финансирование реализации образовательной программы Учреждения осуществляется в объеме, определяемыми органами муниципальной власти нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

90.В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; не директивную помощь воспитанникам,

поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

91.Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого- педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

92.Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания воспитанников; определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно- противоэпидемических и профилактических мероприятий.

93.Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

94.В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

IV. Порядок управления учреждением

95.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального округа,

настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

96.Вышестоящим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых Учреждение было создано.

К полномочиям Учредителя относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам;

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилагающих к ним территорий;

5) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;

6) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;

7) утверждение порядка аттестации руководителя Учреждения;

8) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Шпаковском муниципальном округе;

9) проведение документальных ревизий и проверок деятельности Учреждения;

10) проведение экспертной оценки последствий предоставления в аренду имущества, закрепленного за Учреждением;

11) осуществление контроля за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

12) оказание содействия в обеспечении безопасности Учреждения;

13) утверждение порядка осуществления приносящей доход деятельности;

14) другие полномочия, определенные действующим законодательством, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального округа, настоящим Уставом.

97. К компетенции Собственника относится:

1) согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

2) подготовка проектов муниципальных правовых актов Шпаковского округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

3) передача в оперативное управление движимого имущества, находящегося в собственности Учредителя, при изменении типа Учреждения;

4) закрепление имущества, находящегося в собственности Учредителя, при дополнительном наделении Учреждения имуществом, если иной порядок закрепления не установлен федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) разрешение на сдачу в аренду или безвозмездное пользование помещений Учреждения;

6) оформление закрепления на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Учредителя, а также изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

7) согласование предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с недвижимым и иным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, предусмотренных на приобретение такого имущества, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования;

8) осуществление иных функции, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального округа, настоящим Уставом.

98. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет непосредственное управление Учреждением.

99.Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Собственника и коллегиальных органов управления Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

Заведующий назначается на должность приказом Учредителя и трудовым договором по согласованию с главой Шпаковского муниципального округа и министром образования Ставропольского края. Заведующий освобождается от занимаемой должности на основании приказа Учредителя, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему не разрешается совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

100. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю. Заведующий в пределах своих полномочий осуществляет:

1) общее руководство деятельностью Учреждения;

2) организует выполнение решений Учредителя;

3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;

4) выдает доверенности для представления интересов Учреждения;

5) заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;

6) открывает счета Учреждения;

7) издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

9) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

10) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

11) осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

12) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

13) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

14) ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

15) издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;

16) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

17) руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

18) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, утверждает, годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

19) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения, приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

20) утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом;

21) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

22) организует делопроизводство;

23) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

24) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

25) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

26) предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

27) незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и(или) работникам и Учреждения;

28) решает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

101. Заведующий Учреждения имеет право:

– взаимодействовать от имени Учреждения с иными организациями и органами государственной власти;

– распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

– открывать и закрывать счета в банках;

– привлекать дополнительные источники финансирования;

– требовать от Учредителя оказания содействия в исполнении своих обязанностей;

– знакомиться с проектами решений Учредителя, касающимися деятельности Учреждения;

– вносить предложения Учредителю по вопросам своей деятельности;

– запрашивать и получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

– переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в случае производственной необходимости в соответствии с трудовым законодательством РФ;

– присутствовать на любых режимных моментах, проводимых с воспитанниками Учреждения; вносить изменения в расписание занятий,

отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместной образовательной деятельности;

– принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

– на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

– пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ.

102. Заведующий несет ответственность за: руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей.

103. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Совет учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются: Совет родителей (законных представителей) Учреждения (далее - Совет родителей), родительские комитеты групп и профессиональный союз работников Учреждения.

Для всесторонней поддержки, в том числе материальной и финансовой, обеспечения и поддержки прав и интересов Учреждения, его воспитанников и сотрудников, может быть создан Попечительский совет.

104. Высшим органом управления Учреждения является Совет Учреждения (далее – Совет). Совет создается в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением. К компетенции Совета относится:

1) принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

3) согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;

4) утверждение программы развития Учреждения;

5) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения;

6) согласование ежегодного отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;

7) содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;

8) утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;

9) согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

10) согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) рассматривание жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

12) иные функции, вытекающие из целей, задачи содержания уставной деятельности Учреждения.

Совет формируется в составе не менее 7 человек. В состав Совета входят избранные представители от Общего собрания работников – 2 человека, Педагогического совета Учреждения – 2 человека, Совета родителей (законных представителей) – 3 человек. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

Также в состав Совета по его решению могут быть дополнительно включены представители местного сообщества (деятели культуры, общественные деятели, депутаты и т.д.) по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

Совет работает на общественных началах.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимаются соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем 1/4 частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считается правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение, требующее согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и(или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

105. Общее собрание работников (далее -Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения. К компетенции Общего собрания относится:

1) определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

2) определение представителя в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждением;

3) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5) внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

6) разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда, дисциплины труда, порядка оплаты труда, размера

доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

7) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

8) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

9) согласование локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

10) представление к поощрению работников;

11) иные функции, вытекающие из целей, задачи содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим.

На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

106. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

1) внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

2) внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

3) внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4) разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) согласование разработанных программ;

6) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

7) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

8) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего (старший воспитатель) и педагогические работники, для которых ДОУ является основным местом работы и педагогические работники, работающие на условиях совместительства.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

1) количество педагогических работников, прявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

3) решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем педагогического совета. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

107.Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей. К компетенции Совета родителей относится:

1) укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

2) участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по

вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;

3) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

4) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;

5) внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

6) оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

7) участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

8) избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей Совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимаются соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

108. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия с родителями (законнымипредставителями) воспитанников могут создаваться Родительские комитеты групп.

Родительский комитет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.

Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов групп утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения.

Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов групп более одного срока подряд.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет группы может инициировать созыв Совета родителей Учреждения. Родительский комитет группы может созывать соответственно собрание родителей группы.

К компетенции Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Положение о Родительском комитете принимается на заседании Совета родителей Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

Председатель Родительского комитета группы организует и планирует его работу, созывает заседания родительского комитета группы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. Секретарь родительского комитета группы ведет протоколы заседаний и иную документацию. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

Родительский комитет группы собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов родительского комитета группы. Каждый член Родительского комитета группы обладает одним голосом. По итогам заседаний Родительский комитет группы принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета группы.

V. Финансово - хозяйственная деятельность Учреждения

109. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Шпаковского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг

Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ).

110. Формами финансового обеспечения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

2) субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

3) субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

4) доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

5) средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

6) иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

111. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

112.Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

113.Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

114. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

115. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

116. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственник закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

117. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

118. Имущество, закрепленное за Учреждением, используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

119. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Собственником.

120. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение вправе с согласия Собственника выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

121.Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

122.Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3) имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

123.Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

124. Собственник в праве изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

125.Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

126.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за

ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных из бюджета Шпаковского муниципального округа, а также недвижимого имущества.

127.Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

128. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

129.Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

130.Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

131.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

132.Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

133.Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов

134. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

135.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения – профсоюзного комитета (при наличии).

136. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего Учреждения после согласования с соответствующими органами коллегиального управления Учреждения.

137.Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по соответствующим направлениям деятельности принимает заведующий по согласованию с Педагогическим советом или Общим собранием работников Учреждения.

Работники Учреждения могут выступить с инициативой принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

138. Заведующий при принятии решения о разработке локального нормативного акта вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

После разработки проекта локального нормативного акта и его проверки на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, проект до его утверждения заведующим в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в представительный орган работников для учета его мнения, а также направляется для рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

Локальные нормативные акты по вопросам трудовых отношений с работниками, а также изменения и дополнения к ним могут согласовываться с председателем представительного органа работников в соответствии с Положением о представительном органе.

VII. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения

140. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения могут быть осуществлены в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

141. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

142. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

143. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

144. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

145. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

146. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

147. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

148. Ликвидационная комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается в установленном порядке, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными действующими нормативными правовыми актами.

149. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

150. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

151. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

152. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

153. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

154. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архивный отдел администрации Шпаковского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

VIII. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

155. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

156. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются и принимаются Учреждением.

157. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются Учредителем после согласования с Собственником.

Настоящая редакция Устава вступает в силу со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

_____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью двадцать лист(ов).
Руководитель комитета образования
администрации Шлаковского
муниципального округа

Н.В. Юркова