

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2015 года

№ 526

Об утверждении Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» с. Таптугары Могочинского района Забайкальского края в новой редакции

В целях приведения учредительных документов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» с. Таптугары Могочинского района Забайкальского края, в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь ст.51 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2013 г «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», ст.24 Устава муниципального района «Могочинский район», администрация муниципального района «Могочинский район постановляет:

1. Утвердить Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» с. Таптугары Могочинского района Забайкальского края в новой редакции и зарегистрировать его в установленном порядке.
2. Уполномочить Петрову Ольгу Сергеевну, заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Березка» с. Таптугары Могочинского района Забайкальского края, паспорт № 288987, выдан 30.06.2001 года ОВД Могочинского района Читинской области, выступать заявителем по предоставлению и получению документов в налоговых (регистрирующих) органах для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» с. Таптугары Могочинского района Забайкальского края.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета образования администрации муниципального района «Могочинский район» Забайкальского края Рюмкину О.А.

Глава муниципального района
«Могочинский район»



Д.Плюхин

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«МОГОЧИНСКИЙ РАЙОН»

_____/О. А. РЮМКИНА/

« ____ » _____ 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО:

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«МОГОЧИНСКИЙ РАЙОН»

от « 14 » _____ 2015 г.

_____/Д. В. ПЛЮХИН/



Устав

**Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Берёзка»
с. Таптугары
Могочинского района
Забайкальского края**

Принят на общем собрании работников
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Берёзка» с. Таптугары

Протокол « 15 » октября 2015г. № 3

с.Таптугары 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Березка» с. Таптугары, Могочинского района, Забайкальского края (далее - Учреждение) разработана с целью приведения учредительных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, создано Постановлением администрации муниципального района «Могочинский район» № 960 от 21 ноября 2011 года, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ от 08.05.2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» с. Таптугары, Могочинского района, Забайкальского края (далее именуемое Учреждение) Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад «Березка» с. Таптугары.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 673767, Забайкальский край, Могочинский район, с. Таптугары, ул. Школьная 1.

Фактический адрес: 673767, Забайкальский край, Могочинский район, с. Таптугары, ул. Школьная 1.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование муниципальный район «Могочинский район» Забайкальского края (далее по тексту – Учредитель).

1.7. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального района «Могочинский район»

1.9. Компетентность Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. № 174-ФЗ; Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ; с нормативными

правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, приказами Комитета образования, изданными в пределах его компетенции, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной, образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.

1.12. Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Ежегодно Учреждение публикует отчеты о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

1.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

1.17. Учреждение является некоммерческой организацией. Функционирование Учреждения финансируется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Расчетно-кассовое обслуживание бухгалтерский учет, бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность осуществляет Централизованная бухгалтерия Комитета образования муниципального района «Могочинский район».

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, включающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и управления детей, длительность пребывания воспитанников в Учреждении (далее по тексту – Договор – Договор об образовании).

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет медицинскую организацию помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по адаптированным образовательным программам), присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС), содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- организация питания воспитанников;

- приносящая доход деятельность, предусмотренная Уставом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. Плата за присмотр и уход за воспитанниками, взимаемая с родителей (законных представителей), и ее размер устанавливается в

соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и органов местного самоуправления.

2.8. В своей деятельности Учреждение решает основные задачи:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей;
- формирование общей культуры личности ребенка, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.9. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам платных и иных услуг, иные виды деятельности, не являющиеся основными. Деятельность Учреждения по привлечению дополнительных финансовых средств осуществляется на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом действующего законодательства.

К иным, приносящим доход видам деятельности относятся:

- оказание платных услуг населению (проведение коррекционных, оздоровительных, развивающих занятий, психолого-педагогическое сопровождение);
- организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, ярмарки, выставки, фестивали и т.д.);
- организация групп кратковременного пребывания, групп просмотра и ухода за детьми в вечернее время, в выходные и праздничные дни;
- организация летнего отдыха детей;
- сдача в аренду с согласия Учредителя основных фондов и иного имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления;
- участие в целевых программах, грантах.

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: интеллектуально-эстетическое, социально-коммуникативное, познавательное, творческое и физическое развитие.

2.10. Доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг, платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании локального нормативного акта Учреждения о поступлении и расходовании средств от приносящей доход деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Программа реализуется Учреждением самостоятельно. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебного методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Учебные издания, используемые при реализации Программы, определяются Учреждением самостоятельно, с учетом требований ФГОС, примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Освоение Программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность, режим дня воспитанников, режим питания определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим внутренний мониторинг качества дошкольного образования.

3.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Количество и соотношение

активных групп детей в Учреждении определяется Учредителем с учетом Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.8. Форма обучения в Учреждении – очная.

3.9. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Комитетом образования, настоящим Уставом, согласовывается с Учредителем и регламентируется Договором об образовании.

3.11. Рабочая неделя Учреждения – пятидневная; выходные дни Учреждения – суббота, воскресенье, праздничные дни; рабочий день Учреждения – с 07 часов 30 минут до 18 часов 00 минут. В Учреждении функционируют следующие группы:

- полного дня с 7.30 до 18.00 (10,5 – часового пребывания)

3.12. В Учреждении формируются смешанные разновозрастные группы.

3.13. При производственной необходимости по согласованию с Учредителем Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения.

3.14. Психолого-педагогическая помощь в Учреждении оказывается детям, испытывающим трудности в освоении Программы. Психолого-педагогическая помощь воспитанникам оказывается на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей).

3.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

4.1. Имущество Учреждения:

4.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является Учредитель.

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

4.1.3. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация муниципального района «Могочинский район» Хабаровского края (далее – Собственник).

4.1.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций; имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности; имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов.

4.1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, приобретенного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.1.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4.1.7. Решение Учредителя 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.

4.1.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.1.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, равно как и Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.2. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения:

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учреждением на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в том числе земельные участки.

4.2.2. Учреждение вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя. Создаваемые представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Их лицензирование осуществляется в установленном законом порядке.

4.2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, вправе открывать счета в установленном законодательством порядке, иметь самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

4.2.4. Источниками формирования финансовых ресурсов являются субсидии на выполнение муниципального задания, на иные цели в соответствии с действующим законодательством, а также средства, получаемые от приносящей доход деятельности.

4.2.5. Направление расходов на поступивших средств определяется в соответствии с принятым планом финансово-хозяйственной деятельности. Присвоение дополнительных финансовых средств не влечет за собой изменения размеров субсидии.

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

4.2.7. Учреждение имеет право привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с установленными целями.

4.2.8. Учреждение вправе устанавливать цены на платные образовательные и оздоровительные услуги, платные услуги в соответствии с законодательством РФ.

4.2.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Остатки средств, не использованных в текущем финансовом году, могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

5. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ И ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
 - формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения, с соответствия с видами деятельности; а также, отнесенными к основным видам деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
 - рассмотрение и одобрение предложения заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его вида;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и подготовка заключения в случае ликвидации Учреждения;
 - назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - рассмотрение и одобрение предложений заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
 - создание условий для осуществления пристра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;
 - обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - осуществление оценки деятельности Учреждения по обеспечению соблюдения и исполнения законодательства в области образования, муниципальных правовых актов.
- Учредитель имеет жесткие обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения муниципального задания.
- 5.3. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначенный Учредителем на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения.

5.6. Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

5.7. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя учреждения или иных органов Учреждения, в том числе заведующий непосредственно:

- действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- утверждает штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- организует разработку и утверждает программу развития образовательного Учреждения, годовой план, образовательную программу, календарный учебный график;

- формирует структуру управления деятельности Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет перечень платных образовательных услуг и иных услуг;

- распределяется имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и в пределах компетенции;

- открывает лицевые счета в кредитно-банковских учреждениях;

- выдает доверенности на осуществление деятельности от имени Учреждения;

- устанавливает структуру управления деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и распределяет трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- распределяет в порядке, установленном законодательством и коллективным договором, учебную нагрузку и устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда в соответствии Положением об оплате труда работников;

- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

- обеспечивает материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с

ответственности и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом; - создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников Учреждения;

- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения на время образовательного процесса;

- организует аттестацию работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и на территории законодательством Российской Федерации;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о выполнении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

5.8. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- **Совет Учреждения,**

- **Общее собрание работников,**

- **Педагогический совет,**

- **Совет родителей.**

5.9. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии с утвержденными Положениями.

5.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. **Совет Учреждения** является одним из органов управления, реализующим принцип общественного характера управления Учреждением. 5.12. Деятельность Совета Учреждения строится в соответствии с настоящим уставом.

5.13. Состав Совета Учреждения состоит не менее чем из пяти и не более чем одиннадцати членов. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входит заведующий. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Совета Учреждения. При этом не менее 2/3 их них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

5.14. Решение о назначении представителей работников Учреждения Совета или досрочном прекращении их полномочий принимаются в общем собрании работников.

5.15. Срок полномочий членов Совета Учреждения – два года.

5.16. Компетенция Совета Учреждения:

- оказывает содействие администрации в материально-техническом обеспечении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;
- оказывает содействие администрации учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников учреждения;
- защищает законные права и интересы участников образовательного процесса учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников учреждения (с организует Устав, изменения и дополнения в Устав учреждения (с высказавшим внесением Устава, изменений и дополнений к нему на рассмотрение Учредителю);
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении;
- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития учреждения;
- оказывает привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательно-воспитательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения в соответствии с ФГОС;
- принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и иных работников, учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства РФ;
- совместно с администрацией учреждения участвует в организации воспитательных образовательных, оздоровительных и иных услуг воспитанникам учреждения, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МДОУ детский сад «Березка» с. Гаптугары по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;

-рассматривает по представлению руководителя учреждения вопросы о поощрении, работников, представителей родительской общности учреждения;

- утверждает программу развития учреждения;

- согласовывает локальный акт учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;

- согласовывает распорядок (режим) работы учреждения;

- по представлению заведующего учреждением согласовывает смету расходов на дополнительные финансовые средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- по представлению педагогического совета учреждения согласовывает введение новых образовательных программ, методик осуществления образовательного процесса и образовательных технологий;

- заслушивает отчеты заведующего учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения;

- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

5.16.1. Совет вправе:

- вносить администрации учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

-вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников учреждения;

в) организации работы по охране и укреплению здоровья воспитанников учреждения;

г) осуществления иных направлений деятельности учреждения.

5.17. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию члена Совета или заведующего Учреждением.

5.18. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета Учреждения его членами.

5.19. Председатель Совета организует работу, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.20. Заседания Совета являются правомочным, если все его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членам Совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.21. Каждый член Совета Учреждения имеет 5, и голосование один голос, в случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Совета.

5.22. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса учреждения.

5.23. Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

5.24. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности.

5.25. Деятельность Общего собрания работников осуществляется в соответствии с настоящим уставом.

5.26. Все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Общего собрания работников с правом решающего голоса.

5.27. На заседание Общего собрания работников при необходимости могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.28. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.

5.29. Общее собрание работников собирается по утвержденному заведующим плану, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.30. Общее собрание работников считается правомочным при условии участия в нем не менее 50% членов трудового коллектива. Решение считается правомочным если проголосовало более две трети присутствующих.

5.31. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом

заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.32. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

5.32.1. Определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития.

5.32.2. Рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, направленные на регулирование вопросов, затрагивающих трудовые отношения в Учреждении, включая устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, коллективный договор, положение о мерах поощрения и социальной поддержки работников Учреждения.

5.32.3. Рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения.

5.32.4. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности, входящие в Положение об оплате труда работников.

5.32.5. Избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения.

5.32.6. Рассматривает и принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, документацию, регламентирующую деятельность Учреждения в пределах своей компетенции.

5.32.7. Заслушивает результаты самообследования, отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, результаты готовности Учреждения к новому учебному году.

5.32.8. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения.

5.32.9. Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, приняты Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

5.33. **Педагогический совет** является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.

5.34. Деятельность Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим уставом.

5.35. Все педагогические работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия являются членами Педагогического совета. Заведующий Учреждением, старший воспитатель также являются членами Педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя.

5.36. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.

5.37. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания по инициативе заведующего Учреждением, Наблюдательного совета, а также по инициативе не менее одной четвертой Общего собрания работников.

5.38. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший воспитатель.

5.39. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один учебный год.

5.40. Заседания Педагогического совета созываются председателем в соответствии с годовым планом работы.

5.41. Компетенция Педагогического совета:

5.41.1. Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения.

5.41.2. Принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие учебные программы в соответствии с ФГОС.

5.41.3. Принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетенции.

5.41.4. Принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.

5.41.5. Обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания. Вопросы использования и совершенствования электронного обучения педагогов и воспитанников.

5.41.6. Рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка.

5.41.7. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников.

5.41.8. Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников.

5.41.9. Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

5.41.10. Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников.

5.41.11. Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

5.41.12. Подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год.

5.41.13. Организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования.

5.41.14. Решение других вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете.

5.42. Педагогический совет считается правомочным при условии участия в нем не менее 50% членов педагогического коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало более две трети присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.43. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогическим советом и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами Учреждения.

5.44. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей), создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – **Совет родителей**).

5.45. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей), избирается сроком на 1 год (сентябрь) на групповых родительских собраниях простым большинством голосов.

5.46. Все родители (законные представители) с момента заключения Договора об образовании и до прекращения его действия могут быть избранными в Совет родителей. В необходимых случаях на заседании приглашаются: заведующий Учреждением, медицинский работник, представители Учредителя, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

5.47. Совет родителей организует свою деятельность в соответствии с настоящим уставом.

5.48. Совет родителей организует свою деятельность с учетом годового плана Учреждения.

5.49. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.50. Заседание Совета родителей является правомочным если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

- 5.51. Компетенция Совета родителей Учреждения:
- 5.51.1. Знакомится с Уставом и другими локальными нормативными актами, регулируемыми образовательную деятельность Учреждения.
- 5.51.2. Принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 5.51.3. Рассматривает вопросы организации оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.
- 5.51.4. Заслушивает информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, о целевых ориентирах дошкольного образования на разных этапах образовательной деятельности.
- 5.51.5. Заслушивает отчет заведующего о деятельности Учреждения за учебный год.
- 5.51.6. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий проводимых с детьми.
- 5.52. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Решения доводятся до сведения всех родителей через групповые собрания. Заседания и решения Совета родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.
- 5.53. В целях реализации уставных целей и задач в качестве органа самоуправления в Учреждении действуют групповые родительские собрания, которые содействуют объединению усилий семьи и детского сада.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

- 6.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице заведующего. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (муниципальным контрактом). Взаимоотношения работников и администрации Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.
- 6.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с законодательством в сфере образования, трудовым законодательством в

Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

6.5. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.7. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением «О порядке создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений муниципального района «Могочинский район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в следующих формах:

- слияния,
- присоединения,
- разделения,
- выделения.

7.3. Решение о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения принимается после получения рекомендаций Учредителя, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей дошкольной образовательной организации (организаций).

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной образовательной организации.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Устав, внесение в него изменений утверждается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по согласованию с Учредителем по предложению заведующего Учреждением.

8.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Решение о разработке и принятии локального нормативного акта принимается заведующим Учреждением. Локальные нормативные акты после рассмотрения и принятия соответствующими органами управления Учреждения утверждаются приказом Заведующего.

8.6. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

8.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных

представителей), а также трудовые взаимоотношения с работниками Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников и Совета родителей. При принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля в пределах учитывается мнение постоянно действующего коллегиального органа (Педагогического совета).

8.8. Нормы локальных нормативных актов не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.9. После утверждения локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.10. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

