

6501(13)

Устав юридического лица
ОГРН 102.5502100106, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 10.04.2018 за ОГРН 2185543240254

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Комитета
по образованию Администрации
Черлакского муниципального района
№ 209 от « 30 » марта 2018 г.



ст. ГИИ Е.И. Ильичева
10.04.2018

УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Черлакский детский сад № 7»
Черлакского муниципального района
Омской области
(редакция 7)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Черлакский детский сад № 7» Черлакского муниципального района Омской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

ИНН 5539012566

ОГРН 1025502100106.

1.2. Полное наименование - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Черлакский детский сад № 7» Черлакского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование – МБДОУ «Черлакский детский сад № 7» Черлакского муниципального района Омской области.

1.3. Тип учреждения – дошкольная образовательная организация.
Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Черлакский детский сад № 7» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.5. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 646250, Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 198.

Место осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 646250, Омская область, Черлакский район, р.п. Черлак, ул. Мельникова, 198.

Учреждение не имеет структурных подразделений.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация Черлакского муниципального района Омской области в лице Комитета по образованию Черлакского муниципального района Омской области.

Функции и полномочия учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Омской области, нормативными правовыми актами Черлакского Муниципального района, осуществляет Комитет по образованию Администрации Черлакского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества в соответствии с федеральными законами, законами Омской области, правовыми актами Черлакского муниципального района, осуществляет Администрация Черлакского муниципального района

1.7. Учреждение осуществляет свою образовательную, финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, осуществления присмотра и ухода за детьми с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.11. Учреждение имеет электронную почту по следующему адресу: ds7cherlak@vandex.ru

2. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Для достижения целей, указанных в 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДОУ;
- присмотр и уход за детьми, включающий в себе комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей (в том числе их эмоционального благополучия);

- сохранение и поддержка индивидуальности ребенка, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

- формирование общей культуры воспитанников, развитие их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различных уровней сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей воспитанников;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;

- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- обеспечение преемственности образовательных программ дошкольного и начального общего образования.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.2. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Учреждение в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого Учреждением и родителями (законными представителями), в котором указываются сроки обучения, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

2.7. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание организуется в соот-

ветствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

2.8. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.10. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.11. В Учреждении могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10.5-12 часового пребывания). Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами.

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

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Заведующий Учреждением при приеме ребёнка (детей) знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: режим работы Учреждения:

- рабочая неделя: пятидневная, длительность работы групп - с 07.30 до 18.00: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; дежурная группа с 7.30. до 19.30.

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни (установленные законодательством как нерабочие праздничные дни).

3.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

3.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется согласно Положению Комитета по образованию Администрации Черлакского муниципального района, и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности.

3.6. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании в РФ прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Содержание образовательной деятельности

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке РФ (русский язык).

4.2. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Срок обучения детей по реализуемой образовательной программе дошкольного образования устанавливается в соответствии с действующей лицензией.

4.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточно для успешного освоения Программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.4. Образовательная программа дошкольного образования должна обеспечивать развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывает совокупность образовательных областей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

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

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса и составляет 6 групп.

Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

4.6. В группах сокращенного дня и кратковременного пребывания в целях сохранения качества дошкольного образования приоритетной является образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения), и образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов.

4.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные учреждения любого вида дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.8. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному учебному плану допускается и определяется в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка при наличии необходимых условий в Учреждении.

4.9. Учреждение в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого Учреждением и родителями (законными представителями), в котором указываются сроки обучения, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

4.10. При приеме в Учреждение не допускается тестирования детей.

4.11. Возможен временный перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на время ремонта Учреждения и в других случаях.

4.12. Прием, перевод, отчисление и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Вмешательство в деятельность Учреждением политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

тов;

- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением о дошкольном общеобразовательном учреждении и Законом РФ «Об образовании»;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

- создание в Учреждении необходимых условий для осуществления общественного питания и медицинского обслуживания, контроль за их осуществлением в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

5.7. Порядок управления Учреждением.

5.7.1. Управление Учреждением осуществляет заведующий.

В своей деятельности заведующий руководствуется законодательством Российской Федерации, Омской области, правовыми актами органа местного самоуправления Черлакского муниципального района, решениями Комитета по образованию, а также настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7.2. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Комитета по образованию.

5.7.3. Заведующий обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.7.4. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения. Имеет право использования электронной цифровой подписи (ЭЦП), зарегистрированной в соответствии с законодательством РФ.

5.7.5. Полномочия заведующего Учреждением:

- представляет Учреждение во всех государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, по вопросам, входящим в его компетенцию и обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, осуществляет приём, перевод, увольнение с работы сотрудников Учреждения, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учётом мнения представительного органа работников;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждает Программу развития Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Комитету по образованию и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления Черлакского муниципального образования района.

Ответственность заведующего Учреждением:

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- несёт ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- несёт ответственность перед родителями (законными представителями), Комитетом по образованию, уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несёт ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, административного, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

5.8. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.9. Коллегиальными органами Учреждения являются

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

5.10. Все работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием составляют трудовой коллектив. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием (конференцией) работников Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

Общее собрание имеет право:

- обсуждать и принимать Коллективный договор;
- делегировать свои полномочия представителю работников для ведения коллективных переговоров с заведующим Учреждением по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивать ежегодный отчет комиссии по ведению коллективных переговоров и заведующе-

го Учреждением о выполнении Коллективного договора:

- рассматривать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, вносить предложения по изменению и дополнению в Устав Учреждения;
- определять состав, численность и срок полномочий Комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения;

- избирать делегатов на конференцию по выборам в Совет родителей;

- вносить предложения, органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя о необходимости приобретения товарно-материальных ценностей для Учреждения.

5.10.1. Общее собрание проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

5.10.2. Только Общее собрание работников Учреждения как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Учреждения. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

- работники, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают заведующему заявление с просьбой созыва общего собрания работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

- Заведующий Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв общего собрания работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

5.10.3. Общее собрание работников Учреждения рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своей согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

5.10.4. В случае несогласия заведующего Учреждения с решением общего собрания работников по поводу выступления от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

5.10.5. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

5.10.6. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало половина присутствующих, и являются обязательными к исполнению.

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

5.10.8. Решения Общего собрания Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников и являются обязательными к исполнению. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

5.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Учреждения входят:

- заведующий Учреждением;

- педагогические работники Учреждения;

5.11.1. Функции Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает, отбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Учреждения;

- утверждает годовой план работы Учреждения, учебный план, расписание занятий;

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

- выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг Учреждения;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.
- заслушивает отчёты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников, и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

5.11.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета принимаются большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.11.3. Педагогический совет для ведения протокола избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 14 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

На заседаниях Педагогического Совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в архиве Учреждения.

Правила выступлений педагогического совета от имени Учреждения:

5.11.4. Целями выступлений педагогического совета от имени Учреждения является информирование о деятельности и проблемах Учреждения.

5.11.5. Выступления педагогического совета от имени Учреждения проводятся по мере необходимости.

5.11.6. Процедура выступлений педагогического совета от имени Учреждения включает в себя следующие этапы: планирование и подготовку выступлений; организация и проведение выступлений; анализ выступлений; рассмотрение вопросов вышестоящими организациями, к компетенции которых относятся решения данных вопросов.

5.11.7. Форма проведения выступлений, состав лиц, привлекаемых к выступлениям педагогического совета от имени Учреждения, определяется учреждением самостоятельно.

5.11.8. Педагогический совет имеет право:

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.11.9. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления в Учреждении действует Совет Родителей.

Совет Родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.12.1. Деятельность Совета Родителей регулируют Федеральное законодательство и за-

конодательство субъекта Российской Федерации, Устав Учреждения, Положение о Совете родителей.

5.12.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей (законных представителей) каждой группы. В состав Совета родителей входят представители педагогического коллектива. С правом решающего голоса в состав Совета родителей входит заведующий ДОУ.

5.12.3. Совет родителей избирается на общем родительском собрании сроком на 1 год.

5.12.4. Полномочия Совета родителей.

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения детей;
- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

5.12.5. Совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени детского сада, действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства детского сада.

5.12.6. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.7. Совет родителей вправе выступать от имени детского сада на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим детским садом в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.12.8 При заключении каких-либо договоров (соглашений) совет родителей обязан согласовывать предусмотренные им обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим детским садом.

5.12.9. Совет родителей проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы и по мере необходимости. Для ведения Совет родителей открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

- Совет родителей считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Совета.

- Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало половина присутствующих, и носит рекомендательный характер.

6. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

6.1. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной деятельности;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- проходить периодические медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

6.2.1. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.2.2. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

6.3. Ответственность работников Учреждения

6.3.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

6.4. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов воспитанников.

7. Финансово - хозяйственная деятельность

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом учреждения.

7.2. Финансирование, и деятельность Учреждения, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (муниципальным заданием), утверждаемым и согласовываемым в установленном порядке собственником имущества Учреждения.

7.3. В плане финансово-хозяйственной деятельности должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом по образованию на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.5. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом подлежащих исполнению в денежной форме осуществляется в порядке, установленном Администрацией Черлакского муниципального района.

7.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.7. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

7.8. Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством РФ;

- субсидии, поступающие из соответствующих бюджетов Учреждению для выполнения муниципального задания на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:

- субсидии на развитие Учреждения, выделяемые целевым назначением в рамках целевых муниципальных программ;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц;

- иные, не запрещенные законом поступления.

7.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

7.11. Учреждение является получателем бюджетных средств и как участник бюджетного процесса обладает бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми, в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами Администрации Черлакского муниципального района, регулируемыми бюджетные правоотношения:

- исполняет утвержденный главным распорядителем бюджетных средств план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- принимает и исполняет расходные обязательства в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответ-

ствии с утвержденным главным распорядителем муниципальным заданием, бюджетных инвестиций и публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;

- осуществляет использование субсидий в целях оказания муниципальных услуг с соответствия с требованиями к качеству и объему и порядку их оказания, определенными в муниципальном задании;

- обеспечивает целевой характер использования бюджетных инвестиций и публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;

- вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств по изменению размера субсидий в связи с изменением в муниципальном задании показателей характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми муниципальными правовыми актами Черлакского муниципального района.

7.12. Бухгалтерский учёт и отчётность осуществляет МБУ «Центр финансово-хозяйственного обеспечения учреждений в сфере образования» Комитета по образованию, обеспечивающей деятельность Учреждения на основании заключенного между сторонами договора на бухгалтерское обслуживание.

7.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.15. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.17. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляет Учреждение на основании и в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности (муниципального задания).

7.18. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом регулирующим сферу закупок для государственных и муниципальных нужд.

7.19. Нарушение Учреждением установленных требований при заключении муниципальных контрактов, и иных гражданско-правовых договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления.

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

7.21. Учредитель закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Черлакского муниципального района.

7.22. Имущество Учреждения, закреплённое на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

7.23. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.24. Передача в аренду или во временное пользование имущества может быть произведена на основании решения собственника имущества.

7.25. Учреждение без согласия собственника не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами РФ. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и договором о праве оперативного управления.

7.26. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество:
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Черлакского муниципального района.

7.27. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично, в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, закрепленного собственником за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

7.28. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели.

7.29. В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход Черлакского муниципального района.

7.30. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.31. Сделка, совершенная Учреждением в противоречии с целями деятельности, не указанная в Уставе, либо юридическим лицом, не имеющим лицензию на занятие деятельностью, может быть признана судом недействительной по иску этого юридического лица, его Учредителя или государственного органа, осуществляющего контроль или надзор за деятельностью юридического лица, если доказано, что другая сторона в сделке знала или заведомо должна была знать о её незаконности.

7.32. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

7.33. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

7.34. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.35. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве

оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств.

7.36. Учреждение и его имущество приватизации не подлежит.

7.37. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закреплён за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.38. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Бюджетного учреждения

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством РФ, путем его реорганизации или ликвидации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами

Принятие решения о реорганизации, ее проведение или ликвидация Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Черлакского муниципального района.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3.1. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

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

8.3.3. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.3.4. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

8.3.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование, с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.3.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

8.6. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив Черлакского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения.

8.7. При изменении организационно-правовой формы учреждения, лицензия и иные разрешительные документы на право осуществления образовательной деятельности остаются действительными до окончания их срока действия.

8.8. В случае, если ликвидация Учреждения может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами местного самоуправления Черлакского муниципального района.

8.8.1. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

8.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9. Изменения и дополнения, открытость и доступность

9.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

9.2. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Черлакского муниципального района Устав Учреждения должен быть приведен в соответствие с действующим законодательством.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно и предоставляются на утверждение органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя. После утверждения изменений и дополнений в Устав они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке. Изменения и дополнения к уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации. Учреждение обеспечивает открытость и доступность всей необходимой информации и копий документов, представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных нормативных актов Учреждения являются приказы, положения, инструкции, правила, порядки, регламентирующие: правила приема воспитанников в Учреждение; организацию деятельности Учреждения; трудовые отношения; финансово-хозяйственную деятельность; оплату труда работников; обеспечение безопасности участников образовательных отношений; организацию деятельности коллегиальных органов Учреждения; и иные локальные нормативные акты.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников.

10.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10.4. Локальные правовые акты Учреждения принимаются с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений.

10.5. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ и принимаются в соответствии с Порядком принятия локальных актов.

11. Заключительные положения

11.1. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано

на 17 листов



Заведующий МБДОУ

«Чернышский детский сад № 7»

А.В. Белоусова

Прошито, пронумеровано

на

17 листов

листах

Зам. начальника инспекции

А.В. Попов

А.В. Попов

