

Утверждено
Приказом Управления образованием
Администрации города Шарыпово
от «14» декабря 2015 г. № 391



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 15
«РОМАШКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ»**

(новая редакция)

Принят в новой редакции
Советом МБДОУ № 15 «Ромашка»
Протокол № 3 от 17.12.2015 г.

г. Шарыпово, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения.....	6
Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ.....	7
Глава 4. Управление Учреждением.....	9
Глава 5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.....	14
Глава 6. Учет и отчетность Учреждения.....	17
Глава 7. Локальные и нормативные акты Учреждения.....	17
Глава 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	19
Глава 9. Заключительные положения.....	20

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ромашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее по тексту – Учреждение) зарегистрировано распоряжением Администрации города Шарыпово от 26.12.2001 № 107-ПР.

1.2. Место нахождения Учреждения: 662313, Красноярский край, г. Шарыпово, 6 м-н, д. 56 «А».

1.3. Настоящий Устав является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения.

Все локальные нормативные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование образовательного учреждения муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ромашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей».

1.6. Сокращенное официальное наименование учреждения: МБДОУ № 15 «Ромашка».

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Шарыпово Красноярского края».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления – Управление образованием Администрации города Шарыпово (далее по тексту – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово (далее по тексту – Собственник).

1.8. Место нахождения Учредителя: 662314, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, 20.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями и нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Шарыпово, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, обособленное имущество, закреплённое на праве оперативного управления; может иметь самостоятельный баланс; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным и сокращенным наименованием и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение приобретает права:

- юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации;
- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения);

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Учреждением органом здравоохранения города Шарыпово. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и контроля качества питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется Учреждением. Для организации питания, а также хранения и приготовления пищи выделяются специально приспособленные помещения.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.18. Прием на работу в Учреждение педагогических или иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса,

за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. При приеме в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с настоящим Уставом, лицензией Учреждения на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании приказа Минобрнауки России от 08.04.14 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.21. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), как участников образовательного процесса и их отношение с Учреждением определяются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.

1.22. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.23. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.24. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

– Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- осуществлять коррекцию речевых нарушений обучающихся, в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

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

Учреждение обеспечивает открытость и доступность путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных,

эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, предметом и целями деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация питания обучающихся;
- присмотр и уход.

2.5. 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.

Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Форма получения образования в Учреждении – очная.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы Учреждения имеют общеразвивающую и компенсирующую направленности.

3.4. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом Совете Учреждения и утверждается заведующей Учреждения.

Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой «От рождения до школы», в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– в группе компенсирующей направленности для обучающихся с тяжелыми речевыми нарушениями осуществляется реализация образовательной программы в соответствии с «Примерной адаптированной программой коррекционно-развивающей работы в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи с 3 до 7 лет», под редакцией Н.В. Нищевой;

В Учреждении могут использоваться парциальные программы, которые рекомендованы к использованию Министерством образования и науки Российской Федерации. Для реализации приоритетного направления реализуется парциальная программа Л. Д. Глазыриной «Физическая культура – дошкольникам».

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

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

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

3.11. Дополнительные образовательные услуги в Учреждении организованы с целью непрерывного развивающего образования обучающихся, направленного на воспитание всесторонне развитой личности, приоритетного осуществления деятельности по физическому направлению развития обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.

3.12. Дополнительные образовательные услуги в Учреждении осуществляются через секционную, кружковую и клубную деятельность эстетической и спортивной направленности.

3.13. Зачисление обучающихся в кружки и секции осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей), а также справки от врача или записи врача-педиатра в медицинской карте ребенка о разрешении заниматься в детском объединении (кружках или секциях) по избранному профилю.

3.14. Учреждение разрабатывает режим образовательной деятельности

обучающихся, включающий в себя следующую информацию: режим работы учреждения, календарный график организованной образовательной деятельности, регламент образовательного процесса, продолжительность организованной образовательной деятельности. Образовательная нагрузка обучающихся не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством Российской Федерации. Продолжительность организованной образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями обучающихся, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами:

- для обучающихся от 1,5 до 3 лет – не более 10 минут;
- для обучающихся 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для обучающихся 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для обучающихся 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для обучающихся 7-го года жизни – не более 30 минут.

Глава 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- принятие решения о создании Учреждения;
- принятие решения об изменении целей и предмета деятельности Учреждения;
- принятие решения о реорганизации Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание образовательных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание образовательных услуг;
- принятие решения о ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации Учреждения, ликвидационного баланса при ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава и изменения в Устав учреждения;
- финансирование материально-технического обеспечения учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждение указанных планов;
- установление платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

– принятие решения по иным вопросам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и относящимся к его полномочиям.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующая Учреждением.

4.4. Текущее руководство деятельностью образовательного учреждения осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая Учреждением, назначаемая на должность Учредителем.

4.5. При назначении на должность с заведующей Учреждением заключается трудовой договор, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Заведующая учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных действующем законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (публичный отчет);
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, применяет взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и режим работы Учреждения (после согласования с Учредителем);
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

- контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Учреждения;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Совет дошкольного образовательного учреждения;
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет.

4.7.1. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет ДОО) является внутренним органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет ДОО представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Совет ДОО состоит из избранных членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);
- работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива);

Совет ДОО состоит из 17 человек, из которых: 5 - из числа работников Учреждения, 7- из числа родителей (законных представителей), заведующая, председатель общего собрания трудового коллектива, уполномоченный по защите прав ребенка, 2- от представителей общественности.

Срок полномочий Совета ДОО составляет 2 года.

К компетенции Совета ДОО относится:

- рассматривание программы развития Учреждения;
- принятие Устав и изменения (дополнения) к нему;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- контроль и организация качественного питания и медицинского обслуживания;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения обучающихся, безопасных условий труда работников Учреждения;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.
- Совет ДООУ выполняет следующие функции:
 - рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты, предусмотренные Положением о Совете ДООУ, а также изменения и дополнения к ним;
 - принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;
 - выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах образовательное учреждение, педагогов и обучающихся;
 - вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;
 - регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - участвует в подготовке и рассмотрении отчета по самообследованию учреждения;
 - рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета ДООУ, предусмотренные Положением о Совете ДООУ.

Организационной формой работы Совета ДООУ являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания Совета ДООУ созываются председателем Совета ДООУ, а в его отсутствие заместителем председателя.

Председатель Совета ДООУ выбирается на первом заседании Совета из числа родителей (законных представителей) – членов Совета ДООУ. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

Планирование работы Совета ДООУ осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета ДООУ.

Регламент Совета ДООУ должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет ДООУ функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и действует на основании Положения «О Совете ДООУ».

4.7.2. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

Общим собранием открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания

ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее 51% работников Учреждения, присутствующих на собрании.

К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива.

4.7.3. Для рассмотрения вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении создаётся Педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждением.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. На заседаниях Педагогического совета ведётся протокол, который подписывает председатель и секретарь. Книга протоколов хранится в Учреждении.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух трети его членов. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- другие вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений.

Педагогический Совет, как постоянно-действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

На заседании педагогического Совете (при наличии согласия членов педагогического Совета) могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического Совета.
- родители (законные представители) обучающихся педагогического Совета.
- представители иных учреждений города, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

4.8. В Учреждении функционируют иные органы управления:

- родительский Комитет групп;

4.8.1. Основной задачей родительского Комитета группы является защита прав и интересов воспитанников. В состав родительского Комитета входят 5 представителей родителей (законных представителей) группы. Председатель и секретарь родительского Комитета выбираются из его членов сроком на один учебный год. Заседания родительского Комитета созываются по мере необходимости, не реже 2 раз в год.

Компетенции родительского Комитета группы:

- проведение массовых мероприятий в группе и Учреждении;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей и значения всестороннего развития воспитанников в семье;
- внесение предложений Администрации Учреждения, коллегиальным органам Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в группе и Учреждении.

Глава 5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий, выделяемых из бюджета города Шарыпово на выполнение муниципального задания. Учреждение самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Необходимое для достижения целей уставной деятельности имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначению имущества.

5.5. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели

- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а так же иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему из средств бюджета города Шарыпово на приобретение этого имущества, а также находящиеся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

Виды и перечень особо ценного имущества определяются уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.8. В соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг, оказываемых Учреждением, формируется, утверждается муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном Администрацией города Шарыпово. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.9. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение, в соответствии со своими уставными целями и задачами, может оказывать платные образовательные услуги.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденным заведующей Учреждения, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящий доход деятельности. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

5.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность, в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

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

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

5.14. Учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации с разрешения собственника имущества.

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение в праве распоряжаться самостоятельно), а также с передачей

такого имущества в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.17. Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

Глава 6. Учет и отчетность Учреждения

6.1. Ответственность за организацию учета и отчетности Учреждения, за соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации несет руководитель Учреждения в соответствии с положениями Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

6.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, налоговый учет, статистический учет, представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За искажение данных статистического учёта и отчётности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

6.4. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

6.5. Учреждение осуществляет:

- подготовку необходимых документов для своевременного начисления заработной платы и выплат социального характера;
- подготовку документов на выплату компенсации родителям части родительской платы за содержание детей.

Глава 7. Локальные нормативные акты

7.1. 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.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты, программы, планы, графики, штатные расписания, режим образовательной деятельности.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующая Учреждением.

Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработку проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта приказом заведующей Учреждения.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета ДООУ, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких органов).

7.6. Заведующая либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующего должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

7.7. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

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

7.9. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

7.10. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не

позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

7.11. После разработки проектов локальных нормативных правовых актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением и, в случае положительного решения по соответствующему проекту, на утверждение заведующей Учреждения.

7.12. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

7.13. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом Заведующей. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.14. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.

7.15. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Образовательного учреждения.

7.16. Подлинники локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении хранятся в Учреждении в установленном порядке.

7.17. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.18. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами и с настоящим Уставом.

Глава 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначенной органом, принявшим решение о ликвидации.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Принятие решения о реорганизации и ликвидации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. При ликвидации Учреждения Собственник распоряжается имуществом по своему усмотрению .

Глава 9. Заключительные положения.

9.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

9.3. Настоящий Устав и вносимые в него изменения утверждаются Учредителем.

9.4. Предыдущая редакция Устава признается утратившей силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.