



АДМИНИСТРАЦИЯ ШУРЫШКАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2023 года

№ 377-а

с. Мужы

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Шурышкарского района Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Шурышкарского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Алёнушка» направить необходимые документы в Межрайонную ИФНС России № 1 по Ямало-Ненецкому автономному округу, комитет государственной статистики Ямало-Ненецкого автономного округа, государственные внебюджетные фонды.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования Шурышкарский район:

- от 25 июля 2016 года № 516-а «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»;

- 16 января 2017 года № 31-а «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Шурышкарский район от 25 июля 2016 года № 516-а»;

- от 30 ноября 2018 года № 1099-а «О внесении изменения в раздел IV Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Шурышкарский район от 25 июля 2016 года № 516-а».

Первый заместитель главы администрации
Шурышкарского района



А.А. Глухих

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Шурышкарского района
от 07 апреля 2023 года № 377-а

**УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка»**

с. Мужы, 2023 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации муниципального образования Шурышкарский район от 24 января 2001 года № 10 «Об учредительстве образовательных учреждений муниципального образования».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка»;

сокращенное: МБДОУ «ДС «Алёнушка».

Тип Учреждения - бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Учреждение является юридическим лицом:

ОГРН - 1028900557278;

ИНН - 8907001032.

1.4. Место нахождения Учреждения: 629640, Ямало-Ненецкий автономный округ, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, д. 21.

В целях обеспечения открытости и доступности сведений Учреждение ведет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Шурышкарский район (далее - муниципальный округ).

Функции полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Шурышкарского района (далее - Учредитель). Деятельность Учреждения регулирует и координирует Управление образования Администрации Шурышкарского района (далее - Управление)

Место нахождения Учредителя: 629640, Ямало-Ненецкого автономный округ, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, д. 35.

1.6. Права собственника в отношении имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством от имени муниципального округа осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации Шурышкарского района в сфере управления муниципальным имуществом (далее - уполномоченный орган).

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления находящимся в собственности муниципального округа обособленным имуществом.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, муниципальное задание

и план финансово-хозяйственной деятельности, а также лицевые счета в органе казначейства муниципального округа по учету средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иные счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством.

1.10. Учреждение имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

Учреждение вправе использовать символику в качестве индивидуализации в соответствии с положениями гражданского законодательства.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом, ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом и третьим лицом в суде.

II. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

2.1.2. присмотр и уход за детьми;

2.1.3. создание условий для воспитания, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, сохранения и укрепления здоровья.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

2.2.2. организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

2.2.3. осуществление дополнительного образования детей, предоставление платных образовательных услуг, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация досуговых и развлекательных мероприятий: ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов, организация развивающих мероприятий, выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

2.2.4. сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

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

2.2.6. создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого

воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

2.2.7. объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

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

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

2.2.10. осуществление методической, программно-аналитической, научно-практической, инновационной деятельности, направленной на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения;

2.2.11. осуществление консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности.

2.3. Основные характеристики образовательной деятельности:

2.3.1. осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их закаливания, физическое развитие, интеллектуальное и личностное развитие, становление общечеловеческих ценностей, развитие воображения и творческих способностей у ребенка;

2.3.2. отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

2.3.3. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования, принимается на Педагогическом совете Учреждения;

2.3.4. сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.3.5. реализация дополнительных образовательных программ - дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, художественной, физкультурно-спортивной направленности;

2.3.6. реализация образовательных программ в соответствии с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом;

2.3.7. освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников;

2.3.8. использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.4. Организация и осуществление образовательной деятельности:

2.4.1. образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке;

2.4.2. образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с санитарными правилами и нормативами;

2.4.3. режим занятия устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста;

2.4.4. учреждение обеспечивает уход, воспитание, обучение, развитие и присмотр за детьми дошкольного возраста от 2 месяцев до 8 лет;

2.4.5. контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с санитарными правилами и нормативами. В Учреждении могут быть открыты группы кратковременного пребывания и выходного дня;

2.4.6. содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

2.4.7. прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами Шурышкарского района и локальными актами Учреждения.

При зачислении ребёнка в Учреждение между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в детском саду, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в детском саду.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Документы подаются на основании полученного направления.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;

2.4.8. отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

2.4.8.1. по окончании получения дошкольного образования,

2.4.8.2. досрочно по основаниям, в следующих случаях:

а) по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации МБДОУ «ДС «Алёнушка».

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказами заведующего.

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Решение об отчислении может быть обжаловано в установленном законом порядке;

2.4.9. за присмотр и уход за ребенком в Учреждении взимается плата с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата).

Размер родительской платы устанавливает Учредитель. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в Учреждении оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

III. Управление деятельностью Учреждения

3.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Учредителя.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство Учреждением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

3.3. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения:

3.4.1. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенность;

3.4.2. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях и представительствах по согласованию с Учредителем;

3.4.3. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

3.4.4. решает вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;

3.4.5. применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.6. утверждает локальные нормативные акты Учреждения, издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения

3.4.7. составляет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.4.8. обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением, утвержденных в порядке, установленном федеральным

законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.4.9. открывает лицевые счета в органе казначейства муниципального округа по учету средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также иные счета, открываемые в соответствии с федеральным законодательством;

3.4.10. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством;

3.4.11. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

3.4.12. распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.4.13. в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Учреждения дополнительный отпуск;

3.4.14. обеспечивает выполнение Учреждением утвержденного муниципального задания и достижение предусмотренных в нем показателей;

3.4.15. обеспечивает выполнение утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и достижение предусмотренных в нем показателей;

3.4.16. обеспечивает целевое и эффективное использование предоставленных Учреждению средств субсидии, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

3.4.17. организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составление, утверждение и представление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа,

3.4.18. представляет Учредителю в сроки и порядке, установленные действующим законодательством, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.4.19. обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

3.4.20. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.6. Учредитель:

3.6.1. назначает на должность и освобождает от должности Руководителя, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, применяет к нему меры

поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию;

3.6.2. согласовывает решение о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации филиалов и/или представительств Учреждения, Положения о них;

3.6.3. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

3.6.4. согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях;

3.6.5. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением;

3.6.6. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.6.7. приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб осуществления основных видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

3.6.8. утверждает предельный уровень (минимальный и (или) максимальный) цен (тарифов) на платные услуги, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и автономного округа;

3.6.9. утверждает правила оказания платных услуг и осуществляет контроль за их исполнением;

3.6.10. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.6.11. определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудового договора с руководителем Учреждения;

3.6.12. осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.7. Коллегиальные органы управления.

3.7.1. В детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива (далее - собрание);
- Педагогический совет;
- Общее собрание родителей;
- Первичная профсоюзная организация.

3.7.2. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами. Коллегиальные органы управления Учреждением имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения заведующему Учреждением, Учредителю.

Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

3.7.3. Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждением также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

3.8. Управляющий совет избирается в количестве не менее 7 человек: два представителя родителей (законных представителей), два представителя педагогов Учреждения, два представителя от общественности, один представитель Учредителя, заведующий входит в состав по должности.

3.8.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) избираются и уполномочиваются общим родительским собранием.

Члены Управляющего совета из числа педагогических работников Учреждения избираются и уполномочиваются педагогическим советом Учреждения.

Представитель от Учредителя назначается распоряжением Учредителя.

Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд (три года). При очередном формировании его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.8.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

Управляющий совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

3.8.3. Управляющий совет участвует в согласовании «Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения».

Более подробно организация деятельности Управляющего совета регламентируется Положением.

3.9. Общее собрание трудового коллектива. В состав собрания входят все работники детского сада.

3.9.1. Собрание:

1) принимает годовой план работы детского сада;

- 2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению;
- 3) рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
- 4) принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- 5) избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам детского сада, комиссии по охране труда и соблюдении норм и правил охраны труда работниками детского сада, комиссии по списанию материальных ценностей;
- 6) заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- 7) заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, заведующего хозяйством, старшего воспитателя;
- 8) обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
- 9) обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- 10) определяет направления экономической деятельности детского сада;
- 11) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 12) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- 13) выдвигает кандидатуры на награждения.

3.9.2. Собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

3.10. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

3.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждением, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

3.10.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 1) разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;
- 2) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- 3) изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- 4) определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

5) определение представителей в иные органы управления Учреждением; разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

6) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

7) утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

3.10.3. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.10.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.11. Общее собрание родителей (законных представителей) (далее – Собрание родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

3.11.1. К компетенции Собрания родителей относится:

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

воспитанников;

2) участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;

3) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

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

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

6) оказание содействия педагогическим работникам в работе с неблагополучными семьями;

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

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

3.11.2. В состав Собрании родителей входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

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

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

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

3.12. Первичная профсоюзная организация.

Профсоюзная организация Учреждения является подразделением Шурьшкарской районной организации Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации и действует на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

IV. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.2. имущество, приобретенное за счет средств окружного бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.3.3. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

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

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с федеральным законодательством средствами на лицевой счет, открытые в органе казначейства муниципального образования в установленном порядке, на счетах в кредитных организациях - в установленном законодательством случаях.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением

образования и науки Российской Федерации и действует на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

IV. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.2. имущество, приобретенное за счет средств окружного бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.3.3. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

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

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с федеральным законодательством средствами на лицевой счет, открытые в органе казначейства муниципального образования в установленном порядке, на счетах в кредитных организациях - в установленном законодательством случаях.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением

за счет выделенных Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

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

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

4.8. Финансовые средства Учреждения формируются за счет:

4.8.1. средств бюджета муниципального округа;

4.8.2. средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.8.3. средств окружных субвенций;

4.8.4. иных средств, поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение организует и ведет бухгалтерский, в том числе бюджетный, и статистический учет и отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, государственные органы, органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

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

4.12. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

V. Филиалы и представительства Учреждения

5.1. Филиалов и/или представительств Учреждение не имеет.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются правопреемнику.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения в целях создания казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Шурьшкарского района.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Принятие решения о ликвидации и осуществление процедуры ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Шурьшкарского района.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

При ликвидации все документы передаются в отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Шурьшкарского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется по согласованию с Управлением.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

7.4. Настоящий Устав является единственным учредительным документом Учреждения.

7.5. Учреждение создано без ограничения срока действия.

Подлинник документа находится
в деле Администрации
Шурьшкарского района
№ 01-04-02 за 2023 г.

Верно
начальник управления
документационного обеспечения
и контроля Администрации
Шурьшкарского района

Н.Н. Рочева

12.04.2023

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
17 (семнадцать) листов

