

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022602420390 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.01.2023 за
ГРН 223260002050



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Благодарненского городского округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2022 года № 1658

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28»

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	5
3. Организация деятельности Учреждения	6
4. Структура и компетенция органов управления Учреждением	7
5. Участники образовательных отношений	16
6. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	20
7. Локальные нормативные акты Учреждения	22
8. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа	22
9. Заключительные положения	23

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, которая осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и финансовое обеспечение деятельности, которой осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» передано в муниципальную собственность Благодарненского городского округа Ставропольского края на основании решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 55 «Об утверждении Перечней муниципальных учреждений и предприятий, земельных участков, включаемых имущественными комплексами в состав муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края». Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей «Детский сад № 28». Ранее муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей «Детский сад №28» было создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей «Детский сад № 28», переданного в муниципальную собственность Благодарненского муниципального района Ставропольского края на основании решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 июня 2006 года № 162 «О принятии в муниципальную собственность Благодарненского муниципального района объектов муниципальной собственности города Благодарный Благодарненского района Ставропольского края» и является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей «Детский сад № 28» города Благодарного.

1.3. Полное наименование Учреждения:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»;

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «ДС № 28».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения - казенное.

По типу реализуемых образовательных программ – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Красноармейская, 81, город Благодарный, Благодарненский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356420.

Фактический адрес: ул. Красноармейская, 81, город Благодарный, Благодарненский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356420.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Благодарненский городской округ Ставропольского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

1.7. Местонахождение Учредителя: площадь Ленина, дом 1, город Благодарный, Благодарненский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356420.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке.

Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированные в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

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

1.13. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, совещаний, в том числе и международных.

1.15. Учреждение в целях выполнения, стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений;

создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

формирование общей культуры;

развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей;

формирование предпосылок к учебной деятельности;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития;

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

сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

реализация образовательной программы дошкольного образования;

осуществление присмотра и ухода за детьми.

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 соответствует указанным целям.

2.6 Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

III. Организация деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2.1. В Учреждении реализуются:

основная образовательная программа дошкольного образования;

дополнительные образовательные программы:

дополнительное образование детей и взрослых.

3.2.2. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования определяет содержание и организацию образовательного

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в других организациях является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.3. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством и должностными обязанностями, изложенными в трудовом договоре.

4.4. Заведующий Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом муниципальной образовательной организации;

обеспечивает системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу Учреждения;

обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, представляющего собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ дошкольного образования;

формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного и воспитательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;

выдает доверенности для представления интересов Учреждения;

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

открывает счета в установленном законом порядке;

распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством;

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

разрабатывает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, годовой календарный учебный план Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров и распределение обязанностей, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников;

заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах денежных средств, направляемых на оплату труда;

утверждает графики работы сотрудников и расписание занятий;

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

осуществляет контроль за деятельностью воспитателей и других сотрудников Учреждения, в том числе, путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и образовательной деятельности;

осуществляет приостановку решений Совета (Управляющего совета) Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;

разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;

осуществляет прием воспитанников в Учреждение и распределение детей по группам в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Уставом;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

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

процесса для детей дошкольного возраста и направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3. Учреждение работает по графику пятидневной недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с 7.00 до 19.00 часов.

3.4. В Учреждении группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания детей), сокращенного дня (9-10-часового пребывания).

3.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим дня в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

3.6. Прием детей в Учреждение регламентируется локальными нормативными правовыми актами Учреждения и Учредителя.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, устанавливается нормативными правовыми актами Учредителя.

3.9. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение для медицинского обслуживания воспитанников Учреждения, осуществляемого медицинскими работниками, деятельность которых регламентируется должностной инструкцией. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, контроль качества питания. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанникам предоставляются бесплатно.

3.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания и нормами, утвержденными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях, необходимое для нормального роста и развития в соответствии с примерным 10-ти дневным сезонным меню, утвержденным Учреждением.

3.11. Организация питания возлагается на руководителя Учреждения.

выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

4.5. Заведующий Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

нецелевое использование средств бюджета;

искажение отчетности;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

неисполнение распорядительных документов Учредителя и приказов управления образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

иные нарушения законодательства Российской Федерации.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

Управляющий совет Учреждения;

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Родительское собрание (общее).

4.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет Учреждения (далее – Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

4.7.1. К компетенции Совета относятся:

внесение предложений в проект Устава;

согласование образовательной программы реализуемой Учреждением;

утверждение программы развития Учреждения;

участие в разработке и согласовании локальных нормативных правовых актов;

согласование отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;

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

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

утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;

рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4.7.2. Совет формируется в составе не менее 11 и более 25 человек. Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

по одному представителю родителей (законных представителей) от каждой возрастной группы детей, общая численность Совета, из числа родителей - не может быть меньше $\frac{1}{3}$ или больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета;

представители от работников образовательного учреждения (в том числе руководитель ОУ) и председатель профсоюзного комитета, общая численность Совета из числа работников учреждения - не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета.

4.7.3. Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

4.7.4. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

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

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

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

4.7.8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

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

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

4.8. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

4.8.1. К компетенции Общего собрания относятся:

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

определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения;

участие в рассмотрении и обсуждении вопросов программы развития Учреждения;

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

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда, дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

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

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

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

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

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

4.8.5. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего

собрания, подписанному не менее 51 процента от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

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

4.9.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся: реализация государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;

разработка программы развития учреждения, образовательной программы;

внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию творческих инициатив;

представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений.

определение основных направлений инновационной и образовательной деятельности Учреждения;

разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательной деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год.

4.9.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

потребовать обсуждения педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов педагогического совета;

при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.9.3. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, заведующий и старший воспитатель.

4.9.4. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председательствующим Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

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

4.9.6. Председательствующий Педагогического совета:

организует деятельность Педагогического совета;

информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

определяет повестку дня Педагогического совета;

контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.9.7. Педагогический совет работает по годовому плану работы Учреждения.

4.9.8. Заседания Педагогического совета созывают не реже четырех и не более 6 раз в течение учебного года в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего Педагогического совета.

Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

4.9.9. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.10.1. К компетенции родительского собрания относится:

знакомство с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложения по их совершенствованию;

заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

обсуждение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);

принятие информации заведующего, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

заслушивание информации воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

внесение предложений по совершенствованию педагогической деятельности в Учреждении (в группе);

участие и планирование совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в (группе) - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

планирование и организация развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

4.10.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников (группы).

4.10.3. Родительское собрание избирает из своего состава, для ведения заседаний, председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

4.10.4. В необходимых случаях на заседание Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского собрания.

4.10.5. Общее Родительское собрание Учреждения ведет заведующий.

4.10.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского собрания совместно с воспитателем группы.

4.10.7. Председатель Родительского собрания:

обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с заведующим Учреждением организует подготовку и проведение общего Родительского собрания;

взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

4.10.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

4.10.9. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, групповое Родительское собрание — не реже 1 раза в квартал.

4.10.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если у них присутствует не менее половины всех родителей (законны представителей) воспитанников Учреждения (группы).

4.10.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.10.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет председатель Родительского собрания Учреждения совместно с заведующим.

4.11. Коллегиальные органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены коллегиальных органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

4.12. Решения коллегиальных 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.

4.13. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения имеют право оформлять 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.

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

V. Участники образовательных отношений

5.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники (лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода.), их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

5.3. Воспитаннику гарантируется:

уважение его человеческого достоинства;
защита от применения методов физического или психического насилия;
условия воспитания и обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
развитие творческих способностей и интересов;
получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.4. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа вышеуказанных, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.7. Педагогический работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации, для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

отдых, гарантируемый установленный федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение квалификационной категории в соответствии с действующим законодательством;

участие в коллегиальном управлении Учреждения;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

иные права, предусмотренные коллективным договором Учреждения.

5.8. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11. Иные работники Учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

соответствовать требованиям профессионального стандарта;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

защищать права и законные интересы ребенка;

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.13. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования ~~локальных~~ нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения; выполнять условия договора, заключенного с Учреждением; вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

VI. Имущество, финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, в ~~целях~~ назначением этого имущества.

6.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество.

6.4. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.5. Контроль использования по назначению и сохранности ~~имущества~~ закрепленного за Учреждением на праве оперативного ~~управления~~ осуществляет Учредитель.

6.6. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество, закрепленное за Учреждением на праве ~~оперативного~~ управления;

бюджетные средства;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

6.9. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения.

6.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.11. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты образовательной организации не предоставляются.

6.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя выступать в качестве арендодателя имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в установленном действующим законодательством порядке после получения положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

VII. Локальные нормативные акты Учреждения

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 следующие виды локальных нормативных правовых актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

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

7.3. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется для рассмотрения и принятия в коллегиальные органы Учреждения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.4. Локальные нормативные правовые акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.5. Нормы локальных правовых актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

14. После утверждения локальный нормативный акт подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Учреждения.

VIII. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа

15. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

16. Решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются Учредителем.

17. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения экспертной комиссии по существу рассмотренного такого решения.

18. В порядке, определенном правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края может быть изменен организационный тип Учреждения на автономный или бюджетный. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

19. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации лицензия утрачивается, если законодательством не предусмотрено иное.

20. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие образовательные организации с учетом мнения родителей (законных представителей).

21. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению суда;

б) по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

22. Собственность Учреждения, оставшаяся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается собственнику имущества.

23. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

24. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в органы государственного архива администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а при реорганизации передаются новому Учреждению по распоряжению Учредителя.

IX. ~~Заключительные~~ положения

90. Изменения и ~~дополнения~~ в настоящий Устав вносятся по ~~решению~~ Учредителя, ~~созданного~~ Учреждением, Общего собрания Учреждения, ~~Педсоветского~~ совета Учреждения, родителей ~~и~~ представителей ~~воспитанников~~ Учреждения.

91. Дополнения и ~~изменения~~ в настоящий Устав утверждаются ~~Учреждением~~ в порядке, установленном действующим законодательством.

92. Дополнения и ~~изменения~~ в настоящем Уставе подлежат ~~обязательной~~ регистрации в порядке и сроки, установленные ~~законодательством~~ законодательством субъекта Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

93. Вопросы деятельности Учреждения, не установленные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

~~Исполнительный директор~~ ~~Муниципального учреждения~~
Муниципального городского округа
Свердловского края



Н.Д. Федюнина

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

Заместитель главы администрации
Благодаименского городского округа
Ставропольского края

