

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201367090 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.03.2022 за ОГРН 2224200080400



Документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл.

Сертификат: 7CF4AE00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦФО
МИ ФНС России по ЦФО
Действителен: с 22.11.2021 до 22.11.2022

Муниципальным имуществом
Администрации Мариинского
муниципального округа

« » 2022 г.
А.Л. Смоляников

Утверждаю
Начальник управления образования
Администрации Мариинского
муниципального округа
О.А. Скатуна

« » 2022 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3 «Малыш» создано в соответствии с законодательством на основании Постановления администрации Мариинского муниципального района от 09.06.2011 № 487-П «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Малыш» путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Малыш». На основании Постановления администрации Мариинского муниципального района от 08.12.2020 № 617-П «Об изменении наименования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Малыш» на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3 «Малыш» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш» (Далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Малыш»

1.3. Сокращённое наименование Учреждения – МБДОУ «Д/с № 3 «Малыш».

1.4. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Место регистрации юридического лица: 652153, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Мариинск, улица Енисейская, 1.

Место осуществления образовательной деятельности:

652153, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Мариинск, улица Енисейская, 1;

652153, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Мариинск, улица Гагарина, 8.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный округ.

1.8. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения исполняет управление образования администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель), в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.9. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту - Собственник).

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение, является юридическим лицом, самостоятельно осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах федерального казначейства, печать, установленного образца со своим наименованием, бланки. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

1.12. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кемеровской области, нормативно-правовыми актами администрации Мариинского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.17. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

2. Предмет, цели, задачи, вид деятельности, компетенция, права и ответственность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования, настоящим Уставом и муниципальным заданием, а так же присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

2.3. Вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых Учреждением;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров и пр.;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 Приказ № 1155 (далее - ФГОС);

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2.7. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы, в соответствии с учебным планом;

- за качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.9. Образование носит светский характер.

2.10. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, включающим горячее питание, дополнительное питания, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (при наличии в Учреждении таких детей). Контроль качества питания, соблюдения правил кулинарной обработки, норм выхода блюд, вкусовых качеств пищи, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, санитарного состояния

пищевых продуктов, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

2.11. Во время пребывания ребёнка в Учреждении доврачебная помощь оказывается воспитанникам бесплатно, в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и развития в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2. Содержание, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.3. Основная образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении устанавливаются ФГОС ДО.

3.5. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

Наполняемость групп определена с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством и «Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Перевод, отчисление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.9. Режим занятий воспитанников регулируется учебными планами и расписанием занятий.

3.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.12. Учреждение может оказывать на договорной основе с физическими и юридическими лицами дополнительные платные услуги по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой).

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. Средства,

полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

4. Управление Учреждением, участники образовательных отношений.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее – Руководитель).

4.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником управления образования администрации Мариинского муниципального округа, в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Мариинского муниципального округа. Кандидаты на должность Руководителя и Руководитель проходят обязательную аттестацию, в порядке, установленном органом местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

4.4. С Руководителем заключается трудовой договор на срок до пяти лет, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением.

Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава, трудового договора и (или) должностной инструкции.

4.6. Права, обязанности и компетенция Руководителя.

4.6.1. Руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

4.6.2. Обязанности Руководителя:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию ФГОС ДО;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- совместно с коллегиальными органами управления Учреждением осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

4.6.3. В компетенцию Руководителя входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения;
- представляет его интересы во всех организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, Уставом;
- открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства;
- заключает договора;
- выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;
- издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- возлагает на работников исполнение обязанностей Руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;
- выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и (или) Положений о них, принятых на Общем собрании работников, утвержденных Руководителем. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяется Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления, осуществляющим общее руководство Учреждением, а также одной из форм привлечения работников к активному участию в решении всех вопросов деятельности Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников представляет полномочия коллектива Учреждения, и призвано способствовать улучшению работы учреждения, развитию творческой инициативы, внедрению передового опыта работы.

4.8.2. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.8.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8.4. Общее собрание работников созывается не реже 2 раз в календарный год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по усмотрению администрации либо по требованию не менее одной трети его членов.

4.8.5. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – до момента ликвидации Учреждения.

4.8.6. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов работников.

4.8.7. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.8.8. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

4.8.9. В необходимых случаях на Общее собрание работников приглашаются представители общественных организаций, учреждений, органов муниципального и государственного управления, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников. Необходимость их приглашения определяется заведующим Учреждением.

4.8.10. Председатель Общего собрания работников:
- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- совместно с заведующим Учреждением определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением.

4.8.11. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов коллектива.

4.8.12. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- утверждение коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решений об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.9. Общее управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

Педагогический Совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательной работы и деятельности педагогического коллектива. В состав Педагогического совета входят Руководитель и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе и работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), а также медицинские работники Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации Учреждения. Председатель и секретарь педагогического совета избираются коллективом педагогических работников сроком на 1 год.

4.9.1. Компетенция Педагогического Совета:

- рассмотрение и обсуждение вопросов обучения воспитанников, методической работы Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов состояния воспитательной работы в Учреждении;
- заслушивание отчетов работы воспитателей групп, при необходимости – других работников Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов, в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- подведение итогов деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие мер по укреплению здоровья воспитанников;

- рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения воспитанников по реализуемым программам;
- повышение педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности;
- заслушивание и обсуждение передового опыта работы педагогов в области разработки новых рабочих программ, методических пособий, разработанных педагогами;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.

4.9.2. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

4.9.3. Педагогический совет созывается 1 раз в два месяца. Заседания педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического Совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания Руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательных отношений.

4.9.4. Руководитель приостанавливает решения Педагогического Совета в случае их противоречий Законодательству Российской Федерации, нормативным актам, издаваемым органом местного самоуправления.

4.9.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

4.10. В Учреждении действует Совет родителей. Целью Совета родителей является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями), содействие в педагогической пропаганде для успешного решения задач полноценного развития детей дошкольного возраста; учёт мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением при принятии образовательным Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей).

4.10.1. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- координация работы групповых родительских комитетов Учреждения;
- содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание содействия Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

4.10.2. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от групп Учреждения, которые избираются на групповых родительских собраниях.

4.10.3. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.10.4. В состав Совета родителей с правом совещательного голоса или без такового могут входить представители Учреждения, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

4.10.5. Совет родителей работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

4.10.6. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.10.7. Решения Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

4.10.8. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

4.10.9. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Совета родителей.

4.10.10. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

4.10.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Учреждения.

4.10.12. Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывает Руководитель и председатель Совета родителей.

4.10.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.10.14. Учет мнения Совета родителей Учреждения, представительных органов работников при наличии таких представительных органов) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного Учреждения, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Совета родителей Учреждения, представительных органов работников и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления Учреждением.

4.10.15. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий Учреждения и т.д.;

- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

4.10.16. Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания воспитанников;

- члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

4.11. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.13. Воспитанники имеют академическое право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- образование в соответствии с ФГОС ДО;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и других мероприятиях;

- иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектами Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

4.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной настоящим Уставом;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- на иные права, установленные законодательством, договором об образовании.

4.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформление возникновения, приостановление, прекращение этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и Федеральным законодательством родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.16. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

4.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.18. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локально-нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.18.1 Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,

приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, иные документы.

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

5.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

5.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

6.1. За Учреждением в целях осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками закрепляется имущество на праве оперативного управления.

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

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями управления образования в рамках, установленных

законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.4. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

6.5.1. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета Мариинского муниципального округа;
- спонсорские средства и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.9. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.10. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

6.11. В Учреждении открываются лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в Уставе видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.13. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящуюся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Мариинского муниципального округа.

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

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением

недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативно-правовым актом органа местного самоуправления Мариинского муниципального округа.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем Учреждения.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов Учредитель направляет на цели развития образования.

8. Порядок принятия Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Пронумеровано,
Прошпуровано,
На 21 листе
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 3
«Мальш»
Е.Н.Быкова

