

УТВЕРЖДЁН

Постановлением главы администрации
Добровского муниципального района
Липецкой области

от



24.12.2018 года № 978

А.А.Попов

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Золотой петушок» с. Доброе Добровского
муниципального района Липецкой области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» села Доброе Добровского муниципального района Липецкой области (именуемое далее – «Учреждение»), является некоммерческой организацией созданной на неопределенный срок для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления дошкольного образования.

1.2. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Липецкой области, муниципальных правовых актов Добровского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, а также настоящего Устава и локальных нормативных актов Учреждения.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:

1.3.1. Полное наименование - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой петушок» села Доброе Добровского муниципального района Липецкой области.

1.3.2. Сокращенное наименование – ДООУ детский сад «Золотой петушок» с. Доброе.

1.4. Адрес Учреждения – 399140, Россия, Липецкая область, село Доброе, улица Калинина, д. 45А.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Форма собственности: муниципальная.

1.7. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Добровский муниципальный район (далее – Учредитель) Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Добровского муниципального района, в том числе в лице отдела образования Администрации Добровского муниципального района.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Добровский муниципальный район (далее – Собственник имущества). Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет Администрация Добровского муниципального района, в том числе в лице отдела образования Администрации Добровского муниципального района.

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

собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, в отделе финансов администрации Добровского муниципального района, может иметь круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты, а также может иметь фирменную символику.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Учреждение по договору имеет право поручать ведение бухгалтерской деятельности иной организации.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Учреждение ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в структуре различные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (выставочные залы, учебные хореографические студии, художественные творческие мастерские, музеи, детские спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников и иные).

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.

1.19. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.20. Взаимодействие Учреждения с воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ дошкольного образования; формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни; обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности, а также взаимодействие с родителями (законными представителями) для обеспечения его полноценного развития при реализации основных программ дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.4. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2.6. Деятельность Учреждения по реализации основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется в целях обеспечения воспитания и обучения детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. В соответствии с предусмотренными в п.2.5 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным

настоящим Уставом, в целях, указанных в п.2.2 настоящего Устава 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 федеральным законом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц, дополнительные виды деятельности.

2.10. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

1) оказание дополнительных образовательных услуг и реализация дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных муниципальным заданием, в том числе:

- создание кружков по обучению детей игре на музыкальных инструментах, танцам и т.д.),

- создание различных студий, групп по обучению детей живописи, скульптуре, народным промыслам и т.д.,

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, различные игры и т.д.),

- оказание услуг по обучению детей иностранным языкам;

- оказание услуг по углубленной подготовке детей к школе;

2) оказание услуг по присмотру и уходу за ребенком в вечернее время, выходные дни;

3) оказание услуг по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

4) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс, коррекционно-развивающей направленности;

5) сдача в аренду имущества Учреждения;

6) организация и проведение фестивалей, концертов, спектаклей и иных аналогичных культурно-развлекательных мероприятий;

7) организация и проведение конкурсов, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий;

8) организация и проведение спортивных мероприятий.

2.11. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в п.2.10. настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.12. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (при наличии лицензии).

2.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.14. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

2.15. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается обучающимся на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, утверждаемыми Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. С целью систематизации воспитательной и образовательной работы в Учреждении, с учетом условий, могут быть сформированы группы детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

3.4. Порядок приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми - условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.6. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.7. Порядок комплектования Учреждения, возраст детей, подлежащих приему в Учреждение, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

3.8. Количество групп дошкольного образования в Учреждении определяется Учредителем.

3.9. В Учреждении устанавливается пятидневный режим рабочей недели. Режим работы определяется действующим локальным нормативным актом Учреждения.

В середине учебного года (январь) и летний период для воспитанников дошкольных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные).

3.10. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Продолжительность самостоятельной деятельности, образовательной деятельности, прогулок, сна, а так же допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, расписанием учебной нагрузки, утвержденным Заведующим.

3.12. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы в течение учебного года.

3.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.14. Занятия в кружках по дополнительным общеразвивающим программам могут быть различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.15. Количество воспитанников в кружках, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ.

3.16. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей воспитанников) в работе кружков с согласия педагога и без включения их в списочный состав кружка.

3.17. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье, физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

3.18. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.19. Организация питания осуществляется Учреждением в соответствии с действующими нормами питания, законодательством Российской Федерации по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Заведующего и закрепленный за Учреждением медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

3.20. В Учреждении организуется питание воспитанников в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.

3.21. Учреждение устанавливает режим, обеспечивающий сбалансированность видов деятельности в течение дня, исходя из условий, содержания образовательных задач, особенностей развития и состояния здоровья, возраста каждого ребенка.

3.22. В Учреждении осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

3.23. Учреждение осуществляет образовательный процесс, в том числе, путем сотрудничества с отделом образования, Управлением образования, учреждениями дополнительного образования, спортивными организациями, учреждениями культуры, общеобразовательными школами, детскими школами искусств, библиотеками, музеями, дошкольными образовательными учреждениями и иными организациями.

3.24. Участниками образовательного процесса являются родители (законные представители), воспитанники и педагогические работники.

3.25. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности правовым актом администрации Добровского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.2.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.2.3. К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов,

отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего Совета или иных органов Учреждения.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает приказом локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- осуществляет операции через лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения, отвечает за её качество и эффективность работы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством РФ определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Заведующий вправе приостановить решения Управляющего Совета и Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству РФ.

4.2.4. Заведующий обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- проведение самообследования, функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

2) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Добровского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.2.5. Заведующий несет перед Учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

4.2.6. Заместители Заведующего действуют от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Заведующим.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий Совет, Педагогический Совет, Совет родителей.

4.4. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

4.4.1. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора и приложения к нему, изменений в Коллективный договор;

- рассмотрение Положения о порядке оплаты труда работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.4.2. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения принимает Заведующий.

4.4.3. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на Общее собрание работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

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

4.4.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно для всех работников Учреждения. Срок полномочий не ограничен.

4.4.6. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протокол Общего собрания работников нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

4.5. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления Учреждения, который формируется в составе 7 (семи) человек:

- Заведующий,

- 1 (один) управляющий от родителей (законных представителей) воспитанников, - 4 (четыре) управляющих от педагогических работников,

- 1 (один) управляющий от отдела образования.

4.5.1. Срок полномочий Управляющего Совета составляет 3 года.

4.5.2. Решение о назначении членов Управляющего Совета или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей отдела образования принимается начальником отдела образования.

4.5.3. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Управляющего Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

4.5.4. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего Совета неограниченное число раз.

4.5.5. Членами Управляющего Совета не могут быть лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

4.5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего Совета.

4.5.7. Полномочия члена Управляющего Совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего Совета;

- в случае невозможности исполнения членом Управляющего Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Управляющего Совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося представителем Управления образования и состоящего с Управлением образования в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

4.5.8. Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего Совета.

4.5.9. Управляющий Совет возглавляет председатель. Председатель Управляющего Совета избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Управляющего Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета организует работу Управляющего Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего Совета.

4.5.10. Секретарь Управляющего Совета избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Управляющего Совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета.

Секретарь Управляющего Совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего Совета, ведение протокола заседания и достоверность

отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего Совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Управляющий Совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

4.5.11. Управляющий Совет рассматривает:

- предложения Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- концепцию развития (программу развития) Учреждения;
- структуру Учреждения (по представлению Заведующего);
- предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

4.5.12. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего Совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

4.5.13. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости. Заседания Управляющего Совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Управляющего совета или Заведующего.

4.5.14. Приглашенные председателем Управляющего Совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего Совета.

4.5.15. Заседание Управляющего Совета является правомочным, если все члены Управляющего Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего Совета. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.5.16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего Совета члена Управляющего Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим Советом путем проведения заочного голосования.

4.5.17. Каждый член Управляющего Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

4.5.18. Первое заседание Управляющего Совета созывается в месячный срок. До избрания председателя Управляющего Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего Совета.

4.5.19. Заседания Управляющего Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Протокол Управляющего Совета нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

4.6. Педагогический Совет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов педагогической деятельности Учреждения.

4.6.1. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники Учреждения, Заведующий, заместители Заведующего.

4.6.2. Председателем Педагогического Совета является Заведующий. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

4.6.3. Срок полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

4.6.4. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.6.5. Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются подписью Заведующего и печатью Учреждения. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

4.6.6. Педагогический Совет осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- принимает образовательные программы, программу развития; программу дополнительного образования;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования в Учреждении;

- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Народный учитель Российской Федерации», почетному званию «Почетный работник сферы образования», знаку отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации;

- разрабатывает расписание образовательной деятельности воспитанников;

- принимает локальные акты Учреждения по образовательной деятельности;

- принимает решение о поощрении воспитанников.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения, воспитания и обучения детей, организации образовательного процесса, принятия Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее - Совет родителей).

4.7.1. В состав Совета родителей входят по 1 представителю от каждой возрастной группы воспитанников Учреждения, делегированному на

собрании родителей (законных представителей). Выборы членов Совета проводятся ежегодно.

4.7.2. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

4.7.3. Совет родителей:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

- оказывает содействие Учреждению в деятельности по защите законных интересов воспитанников;

- оказывает содействие Учреждению в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;

- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.

4.7.4. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

4.7.5. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

4.7.6. В состав Совета родителей входит представитель Учреждения с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседания.

4.7.7. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Родительское собрание Учреждения.

4.7.8. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протокол Совета родителей нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Заведующего и печатью Учреждения.

4.8. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями, исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.8.1. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегияльных органов управления Учреждением

несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю, либо иному представителю указанных органов Заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.8.3. При заключении договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Заведующим.

4.9. В управлении Учреждением участвует Учредитель, к компетенции которого относятся:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- разработка муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

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

5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности Заведующим.

5.3. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством; а также иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- незамедлительно сообщать Заведующему о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;
- исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Добровский муниципальный район Липецкой области.

6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждение и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

6.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

6.5. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

6.7. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства, полученные от сдачи имущества Учреждения в аренду;
- средства, полученные от деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- средства, полученные от осуществления иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субвенций из бюджета Липецкой области и субсидий из бюджета Добровского муниципального района. Финансовое

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

6.10. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти Липецкой области.

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

6.12. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

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

6.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

6.15. Порядок оказания платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

6.16. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных образовательных услуг, иной осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, могут быть использованы им в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

6.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

6.18. 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 (далее – Договор).

6.19. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе Договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.20. Стоимость платных дополнительных образовательных услуг определяет Учредитель.

6.21. Учреждение до заключения Договора предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивает их предоставление в полном объеме в соответствии с разработанной дополнительной образовательной программой и условиями Договора.

6.22. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

6.23. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников Учреждения.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения разрабатывается ДОУ или Управляющим Советом и вносится на утверждение Учредителю.

7.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

7.3. Изменения в Устав, разработанные ДОУ или Управляющим Советом, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат государственной регистрации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством о бюджетных учреждениях и законодательством об образовании.

8.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели, в интересах которых было создано Учреждение.

8.3. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

9.2. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны ухудшать положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься Заведующим, либо иным органом управления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с уставом Учреждения - по предметам их ведения и компетенции.

9.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается Заведующим.

9.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта через размещение на стендах и официальном сайте Учреждения.

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1024800770081

в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от

«09» 01 2019 г.

за ГРН 2194827032090

Межрайонная ИФНС № 6 по
Липецкой области
Заместитель начальника

[Handwritten signature]

(фамилия, инициалы)



Всего прошито 21 экземпляров, и скреплено печатью

21 двадцать один
Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС № 6 по Липецкой области

[Handwritten signature]

Д.Л. Потемкина

