

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024401636005 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244400157098



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
Макарьевского муниципального округа
Костромской области № 8
от «19» декабря 2024 г

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Росинка» города Макарьева
Макарьевского муниципального округа
Костромской области
(новая редакция)

г.Макарьев
2024 год

I. Общие положения

Новая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального округа Костромской области разработана ввиду преобразования Макарьевского муниципального района Костромской области в Макарьевский муниципальный округ Костромской области.

Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение).

1.1. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение осуществляет реализацию образовательной программы в целях обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального округа Костромской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБДОУ д/с «Росинка».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"- дошкольная образовательная организация.

Вид реализуемой образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения – 157460, Костромская область, город Макарьев, улица Окружная, 47а.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам: 157460, Костромская область, город Макарьев, улица Окружная, 47а.

1.6. Предыдущее наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального округа Костромской области является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Росинка» города Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области, Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» города Макарьева Макарьевского муниципального района Костромской области.

1.8. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Макарьевский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Макарьевского муниципального округа осуществляются администрацией Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее - администрация) в лице главы Макарьевского муниципального округа и отраслевых (функциональных) органов администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Макарьевского муниципального округа, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее – отдел образования).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и

ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием, а также иные необходимые для деятельности печати и штампы, бланки, вывеску и другие реквизиты.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

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 несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента его регистрации, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования, действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

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

1.17. В своей деятельности Учреждение:

- учитывает интересы воспитанников (далее - воспитанники или дети), их родителей (законных представителей),
- обеспечивает качество реализации образовательной программы,
- обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.18. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет учреждение здравоохранения, для которого Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Макарьевского муниципального округа Костромской области, а так же настоящим Уставом, иными внутренними документами Учреждения, локальными актами, принимаемыми в Учреждении.

1.20. Учреждение имеет право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями.

1.21. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00; выходные дни - суббота, воскресенье. Максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении в течение дня – 10,5 часов.

1.22. Организация питания воспитанников и работников в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специальные помещения.

1.23. Учреждение обеспечивает питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, в соответствии с действующим законодательством. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

ii. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация законного конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в интересах человека, семьи, общества и государства.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет (при наличии необходимых условий с 2-х месяцев) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

а) достижение воспитанниками результатов освоения образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и обеспечения присмотра и ухода за детьми;

б) создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, физического, познавательного-речевого, коммуникативно-личностного, художественно-эстетического развития ребенка;

в) осуществление преемственности между детским садом и школой.

2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

а) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника;

в) формирование предпосылок учебной деятельности;

г) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни;

д) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

е) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных п. 2.2., 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - образование дошкольное.

2.5. Для достижения целей, указанных в п. 2.2. настоящего Устава, Учреждение помимо основного вида деятельности, вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых;

- деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки;

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

- предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки.

2.6. Указанные в п. 2.4., 2.5. виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- организовывать занятия: по адаптации к условиям детского сада, по изучению иностранных языков, по подготовке детей к обучению чтению, по развитию творческого мышления и интеллекта детей, по подготовке детей к школе;

- оказывать: психолого-педагогические услуги, логопедические услуги, услуги педагога-дефектолога для детей, в том числе не посещающих Учреждение, услуги по присмотру и уходу за детьми в выходные (праздничные) дни, в соответствии с порядком, установленным в Учреждении;

- организовывать техническое сопровождение массовых мероприятий;

- создавать кружки, студии, группы, секции, работающие по программам дополнительного образования.

Платные услуги не могут быть оказаны вместо основного вида образовательной деятельности, финансируемой за счет средств Учредителя.

2.8. Вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности, оказания платных услуг, осуществления иной приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

III Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), и условиями их реализации.

Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных и парциальных программ, рекомендованных органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении с воспитанниками должна осуществляться согласно СанПиН «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- а) для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет занятия должны составлять не более 1 часа 40 минут в неделю. Продолжительность непрерывных занятий составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять занятия в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года занятия осуществляют на участке во время прогулки;

- б) максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;

- в подготовительной (дети седьмого- восьмого года жизни) - с 9 часов 35 минут до 10 часов;

- в) продолжительность занятий:

- для детей 3-го года жизни - не более 10 минут;

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня: в первой младшей группе не превышает 10 минут, второй младшей – 30 минут, в средней группе – не превышает 40 минут, в старшей – 45 минут, подготовительной – 90 минут.

г) занятия с детьми старшего дошкольного возраста могут осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Их продолжительность должна составлять в старшей группе – не более 20-25 минут, в подготовительной группе – не более 25-30 минут в день;

д) в середине времени, отведенного на занятия, проводят физкультурные минутки не менее 1-2 минут;

е) перерывы между периодами занятий не менее 10 минут;

ж) образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня и рекомендуется в следующие дни недели – вторник, среда, четверг;

з) занятия по физическому развитию детей от 3-7 лет проводятся не менее трёх раз в неделю. Для детей 5-7 лет один раз в неделю (круглогодично) проводится занятие по физическому развитию на улице. Занятия по физическому развитию на улице можно включать в режим прогулки и проводить в виде подвижных игр;

и) примерный общий допустимый объем образовательной нагрузки и соотношение частей в блоке совместной образовательной деятельности взрослых и детей (инвариантная часть) должны соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

к) примерный общий допустимый объем образовательной нагрузки в блоке совместной образовательной деятельности взрослых и детей (вариативная часть) должны соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.

3.4. Учреждение рассчитано на 11 групп общеразвивающей направленности. Наполняемость групп разных возрастов осуществляется согласно СанПиН «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3.5. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения;

2) формирование и установление муниципального задания Учреждению;

3) утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

5) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

б) принятие решения о назначении заведующего Учреждением и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением, внесение в него изменений;

7) решение иных вопросов, предусмотренных Законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального округа.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее от имени Учредителя Отделом образования по согласованию с главой муниципального округа.

4.4. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.5. Заведующий действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального округа, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.6. Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей следующие предельно допустимые значения:

- по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм) - два календарных месяца подряд;

- по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством - три календарных месяца подряд;

- превышение кредиторской задолженности над активами баланса Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге), в течение трех календарных месяцев подряд.

4.7. Заведующий в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет приём и увольнение работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- 2) издает приказы, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- 3) отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;

- 4) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- 5) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления;

- 6) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- 7) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом полномочий, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- 8) предоставляет в установленные сроки все виды отчётности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- 9) вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными заведующим Учреждением;

- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.8. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

- 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- 2) соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- 3) оптимальный режим труда и отдыха работников, в соответствии с законодательством;
- 4) обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.9. В случае отсутствия заведующего на срок до двух месяцев по причине отпуска, командировки, болезни или иным причинам, от имени Учредителя полномочия работодателя осуществляет Отдел образования в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности заведующего, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности указанного работника и установления условия такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

- общее собрание (конференция) работников;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении создается Родительский комитет.

4.11. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления:

1) В состав Общего собрания (конференции) работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

2) Общее собрание (конференция) (далее - Собрание) работников Учреждения действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год. Собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее трети членов Собрания.

3) Собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания (сроком на один календарный год).

4) Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

5) Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

6) Решение, принятое Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

7) Собрание выступает от имени Учреждения.

8) К компетенции Собрания работников Учреждения относится:

- а) обсуждение проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- б) рассмотрение и обсуждение проекта годового плана работы Учреждения;
- в) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- г) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- д) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- е) утверждение коллективных требований к работодателю;
- ж) принимает участие в разработке Устава Учреждения и изменений к нему;

з) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на обсуждение инициатором созыва Собрания работников.

4.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом:

1) В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

2) Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в течение учебного года.

3) Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4) Педагогический совет избирает секретаря (сроком на один учебный год), который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5) Педагогический совет выступает от имени Учреждения.

6) К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

а) разработка образовательной программы Учреждения и представление её для принятия Управляющему совету Учреждения;

б) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

в) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

г) принятие решений о создании кружков и др.,

д) рассмотрение всех локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности перед утверждением их директором Учреждения.

е) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

4.13. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Решения по вопросам, выносимым на заседания Педагогического совета, принимаются, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Педагогического совета.

4.14. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, который реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления. Деятельность Управляющего совета регламентируется Уставом Учреждения и положением об Управляющем Совете.

1) Основными задачами Управляющего Совета являются:

а) Определение основных направлений развития Учреждения;

б) Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

в) Участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

г) Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении;

д) Осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, и привлечённых средств из иных источников, обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

е) Взаимодействие с отделом образования в формировании органов управления Учреждения, в подборе кандидатур и в замещении должности заведующего, осуществление общественного контроля его деятельности;

ж) Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

2) В Управляющий Совет входят:

Избираемыми членами Управляющего совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения.

В состав Управляющего совета входят заведующий Учреждением, а также делегируемый представитель Учредителя.

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов.

Представитель учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

3) Управляющий совет формируется один раз на три года с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4) Для организации деятельности Управляющего совета на его заседании из числа членов избираются Председатель и секретарь.

5) Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов и заведующий.

6) Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

7) Управляющий совет выступает от имени Учреждения.

8) Компетенция Управляющего совета:

а) Согласовывает компонент Учреждения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (по представлению заведующего после одобрения педагогическим советом).

б) Утверждает программу развития Учреждения;

в) Рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, отнесённые Уставом к его компетенции, для предоставления на утверждение заведующему Учреждением.

г) Содействует совершенствованию образовательного процесса и развитию материальной базы Учреждения.

д) Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

е) Содействует привлечению финансовых средств для обеспечения функционирования и развития Учреждения.

ж) Утверждает отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

з) Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении и содействует их созданию.

и) Ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с работниками из числа административного, педагогического и технического персонала.

к) Ходатайствует при наличии оснований перед отделом образования о награждении, поощрении заведующего Учреждением, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

л) Представляет кандидатуры для участия в творческих конкурсах различных уровней.

4.15.В Учреждении может быть создан Родительский комитет, осуществляющий взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей):

1) Родительский комитет Учреждения формируется на первом родительском собрании текущего учебного года и работает в данном составе текущий учебный год.

2) В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников.

3) Родительский Комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4) Родительский Комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

5) Компетенции Родительского комитета Учреждения:

а) содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, праздников, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

б) оказывает помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве ее помещений, спортивных площадок и территории;

в) помогает Учреждению в работе с воспитанниками из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

г) осуществляет контроль организации питания воспитанников.

6) Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Комитет не выступает от имени Учреждения.

7) Председатель Родительского комитета отчитывается о проделанной комитетом работе на первом родительском собрании учебного года, следующего за текущим.

V Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, зачисленные в Учреждение, их родители (законные представители), педагогические и руководящие работники.

5.2. Воспитанники Учреждения имеют право:

1) на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по образовательной программе дошкольного образования;

2) на уважение своего человеческого достоинства;

3) на защиту от всех видов психического и физического насилия;

4) на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;

5) на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

6) на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;

7) на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

1) принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с детьми;

2) оставаться с детьми на время в период адаптации, с выполнением санитарно-гигиенических норм;

3) требовать исполнения Договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

4) получать льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определенные действующим законодательством;

5) требовать реализации прав детей;

6) давать своё согласие на проведение мониторинга по развитию детей;

7) заслушивать отчеты заведующего и педагогов по работе с детьми;

8) досрочно расторгать Договор об образовании.

5.4. Родители (законные представители) обязаны выполнять требования Договора об образовании и Устава, вносить своевременно родительскую плату за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливает Учредитель.

5.5. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники имеют право:

1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

2) на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

3) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через коллегиальные органы и общественные организации;

4) на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с его Уставом и (или) коллективным договором;

6) на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;

7) на повышение квалификации. С этой целью Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств Учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, на предприятиях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) в заявительном порядке на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям;

9) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, иными муниципальными правовыми актами предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

5.7. Педагогические работники обязаны:

1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

3) строго следовать профессиональной этике;

4) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

5) выполнять условия трудового договора;

6) охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;

7) сотрудничать с семьей воспитанников Учреждения по вопросам его воспитания и обучения;

8) нести ответственность за обучение и воспитание детей;

9) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

10) содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательные и образовательные услуги;

11) организовать в случае необходимости своевременную учебную помощь воспитанникам;

12) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

13) при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей) один раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

14) проходить периодическое медицинское обследование за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.8. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

1) использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья воспитанников методы обучения;

2) изменять по своему усмотрению расписание, режим работы Учреждения, продолжительность занятий.

5.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами администрации Макарьевского муниципального округа, в том числе настоящим Уставом;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) причинение вреда жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.12. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора, оформленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. При заключении трудового договора все работники, поступающие на работу в Учреждение, обязаны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.14. Трудовые права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.15. Учреждение самостоятельно, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работникам на основе Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Макарьевского муниципального округа в соответствии с квалификационными уровнями и группами, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии. Самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, оплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

VI Имущество Учреждения

6.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

1) имущество, являющееся муниципальной собственностью Макарьевского муниципального округа Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

2) денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также поступления от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих поступлений имущество. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения;

3) земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим

Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

VII Муниципальное задание и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения, связанная с реализацией образовательной программы, относящейся к его основному виду деятельности в соответствии с п.2.4,2.5 настоящего Устава, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание формируется Отделом образования в порядке, установленном постановлением администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Макарьевского муниципального округа Костромской области, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального округа Костромской области. В случаях и порядке, определенных муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального округа Костромской области, Учреждению могут предоставляться иные субсидии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением по решению Учредителя 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.

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

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

7.5. Объем финансового обеспечения реализации образовательной программы реализуемой Учреждением, устанавливает Учредитель.

Основания и порядок снижения объема финансового обеспечения реализации образовательной программы на платной основе устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с рекомендациями Учредителя.

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

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

7.8. Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном постановлением администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области.

XIII Локальные акты Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения, программы, планы, штатное расписание, графики, планы, расписание, договоры и другие.

8.2. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.4. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

8.5. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления, который уполномочен принимать данный локальный акт. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения,

дополнения.

8.6. Затем локальный акт рассматривается на Педагогическом совете или Общем собрании (конференции) работников. После принятия локального акта он представляется на утверждение заведующему.

8.7. Приказ заведующего об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится до сведения коллектива на собраниях и совещаниях, а также вывешивается на специальном стенде.

8.8. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

IX. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения), осуществляется в соответствии с постановлением и на основании Порядка, утвержденного муниципальными нормативно-правовыми актами администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области или по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств, а при их недостаточности, кредитор вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества Учреждения.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и связанных с этим убытков.

В случаях ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольнение работников осуществляется с соблюдением их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, кадровые и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в государственный архив, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Макарьевского муниципального округа Костромской области.

9.6. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального округа, и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.