

20350А

Утвержден:
Приказом управления образования администрации
Мышкинского муниципального района
от « 23 » октября 2017 г. № 157
Морозов Г.Н.Морозова



Согласован:
Комитетом по управлению имуществом
и градостроительства администрации Мышкинского
муниципального района
И.Н.Забелина
« » 2017 г.



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Петушок»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического
развития воспитанников
(новая редакция)

Учредительный документ юридического лица
ОГРН: 1027601492204 в новой
редакции представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 30.10.2017
за ГРН 2177624602130
Межрайонная ИФНС России № 10
по Ярославской области
Заместитель начальника отдела
Подпись _____ Солдатов И.Н.



г. Мышкин
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Петушок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании решения исполнительного комитета Мышкинского районного Совета народных депутатов от 28.08.1982 года № 167.

1.2. Учреждение является дошкольной образовательной некоммерческой организацией созданной в форме муниципального бюджетного учреждения для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение

1.3. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Петушок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников

сокращенное – МДОУ «Петушок»

1.5. Местонахождение Учреждения: (юридический и фактический адрес)

152830 Ярославская область,

г. Мышкин, ул. Газовиков, д. 4

1.6. Учредителем Учреждения является Мышкинский муниципальный район.

1.6.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Мышкинского муниципального района осуществляет управление образования администрации Мышкинского муниципального района (далее - Учредитель).

1.6.2. Местонахождения Учредителя:

152830, Ярославская область, ул. Успенская, д.3

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Мышкинского муниципального района в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом и градостроительству администрации Мышкинского муниципального района (далее - Собственник).

1.8. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.9. Учреждение, являясь юридическим лицом, имеет свой лицевой счет в казначействе, печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, может иметь самостоятельный баланс, другие счета в банках, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию 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».

1.12. Учреждение принимает меры по обеспечению охраны своей территории, ограничению свободного входа и пребывания на территории Учреждения посторонних лиц.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Мышкинского муниципального района, настоящим Уставом.

1.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за Учреждением медицинские работники (на основании гражданско-правового договора Учреждения с медицинской организацией). Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. Организация питания воспитанников осуществляется администрацией Учреждения на базе Учреждения. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ярославской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются: обучение и воспитание в интересах человека, семьи и государства, создание благоприятных условий для гармоничного развития личности, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за детьми.

2.4. Виды деятельности Учреждения: дошкольное образование различной направленности, присмотр и уход за детьми.

2.4.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования (общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников) со сроком освоения 6 лет.

2.4.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4.3. Учреждение вправе осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, социально - педагогической и др.).

2.4.4. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности если они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений, государственными и местными нормами, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;

- организация методической работы и проведение методических конференций, семинаров и др.;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотр и уход за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий
- бюджетные инвестиции;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Мышкинского муниципального района.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в казначействе, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности, будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность если это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и

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 выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Руководитель образовательной организации назначается Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия руководителя прекращаются по истечению срока трудового договора с ним.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности руководителя Учреждения в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.4.1. Руководитель Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов бюджетного учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников дошкольного учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ним;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости, передачу им своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством российской федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

5.4.2. *Руководитель Учреждения обязан:*

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и социальные гарантии, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством. Коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово- хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруг) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.3 Компетенция руководителя Учреждения:

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

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками детского сада;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

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

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса,

образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования.

- вносит предложения Учредителю:
- о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- о реорганизации бюджетного Учреждения;
- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ, настоящего Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, качества, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования по повышению престижного труда в Учреждении, рационализации управления и укрепления дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность документации и пополнение учебно- материальной базы, соблюдение правил санитарно -гигиенического режима , привлечение для осуществления деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

5.4.4. Руководитель Учреждения несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

- за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, руководитель Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – общее собрание);

- педагогический совет;

- родительский комитет.

5.6 . Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.6.1 Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

5.6.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.6.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раз в год и действует неопределённый срок.

5.6.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.6.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

5.6.6. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

5.6.7. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

5.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждением.

5.7.3. Председателем педагогического совета Учреждения является руководитель Учреждением. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

5.7.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом руководителем Учреждением.

5.7.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

5.7.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение года.

5.7.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

5.7.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

5.7.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

5.7.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

5.7.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

5.7.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении действует родительский комитет (законных представителей) обучающихся.

5.9. Компетенция родительского комитета (законных представителей) обучающихся (далее – родительский комитет), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.9.1. Компетенция родительского комитета:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

- привлечение внебюджетных средств для Учреждения;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.9.2. В состав родительского комитета входят 12 родителей (законных представителей) обучающихся.

5.9.3. Родительский комитет избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав родительского комитета утверждается приказом руководителем Учреждением.

5.9.4. В случае выбытия избранного члена родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член родительского комитета.

5.9.5. Работой родительского комитета руководит председатель, избираемый членами родительского комитета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов родительского комитета.

Родительский комитет избирает из своего состава секретаря.

5.9.6. Организационной формой работы родительского комитета являются заседания.

5.9.7. Очередные заседания родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы родительского комитета, как правило, не реже одного раза в полгода.

5.9.8. Внеочередное заседание родительского комитета проводится по решению председателя родительского комитета или руководителя Учреждением. Родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов родительский комитет.

5.9.9. Заседание родительского комитета правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов родительского комитета, определенного настоящим Уставом.

5.9.10. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием. Решение родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов родительского комитета. Решение родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и

секретарем родительского комитета Возражения кого-либо из членов родительского комитета заносятся в протокол заседания родительского комитета.

5.9.11. Для участия в работе родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание родительского комитета педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся и иные лица.

5.10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

5.10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждением.

5.10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения.

5.10.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

5.10.5. Руководитель Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в общее собрание работников Учреждения.

5.10.6. Родительский комитет, общее собрание работников Учреждения, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.10.7. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.10.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения.

5.10.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

5.10.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с общим собранием работников, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

5.10.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.11. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.11.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет 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.

5.11.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения и родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителем Учреждением в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

5.11.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения и родительский комитет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждением.

5.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих эти должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

5.12.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.13. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.14. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

5.15. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.16. Руководителю Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 частью 8

(при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.17. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.18. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.19. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Информационная открытость Учреждения

6.1. Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «интернет») и обновляет информацию об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

6.2. Учреждение размещает на официальном сайте:

6.2.1. информацию:

- а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждения;
- в) о реализуемых образовательных программах и их наименованиях;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных групповых помещений, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронным образовательным ресурсам;
- к) о количестве вакантных мест для приема обучающихся;

л) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

6.2.2. копии:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. отчет о результатах самообследования.

6.2.4. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

6.2.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

6.2.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

6.4. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 г № 7-ФЗ и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Мышкинского муниципального района.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4 Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Мышкинского муниципального района.

7.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Мышкинского муниципального района.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Мышкинского муниципального района.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 16 страниц
Заведующий МДОУ «Петушок»

Н.А. Орлова



Пронумеровано и скреплено печатью на

16

листах

