

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«06 октября 2015 г.
ОГРН 1021400018005
ГРН 14014080018005
Этот документ хранится в
распоряжении (подготовил) органе
ММВ
Директор
Александр И. В. Шурдин
ИНО и подпись

УТВЕРЖДАЮ
Глава Муниципального образования
"Булунский улус (район)" Республики Саха (Якутия)
К.Н. Шахурдин
Распоряжение № 18-р
«06» октября 2015 года



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад комбинированного вида "Солнышко" п. Тикси
Муниципального образования "Булунский улус (район) РС (Я)"
(в новой редакции)

п. Тикси, 2015 г.

Оглавление:

1. Общие положения.....	2
2. Деятельность Учреждения.....	3-4
3. Образовательная деятельность Учреждения.....	5
4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.....	6-7
5. Управление Учреждением.....	7-12
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.....	12-13
7. Информационная открытость Учреждения.....	13-14
8. Локальные акты регламентирующие деятельность Учреждения.....	14
9. Порядок внесения в Устав изменений и дополнений	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Солнышко" п.Тикси Муниципального образования "Булунский улус (район) РС (Я)" (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

1.2. Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем является: Муниципальное образование "Булунский улус (район)" Республики Саха (Якутия).

1.5. Юридический адрес учредителя: 678400, Республика Саха (Якутия), п. Тикси, ул. Трусова, 6, тел: 8(267) 52-9-22, факс: 53-1-79.

1.6. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет МКУ "Управление образование" МО "Булунский улус (район)" РС(Я) в соответствии с переданными полномочиями.

1.7. Функции и полномочия Учредителя в части управления муниципальным имуществом Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Муниципального образования "Булунский улус (район)" РС(Я).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, предназначенные для учета операций со средствами бюджетных учреждений Республики Саха (Якутия), печать со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.9. Бюджетное образовательное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.11. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Солнышко" п. Тикси Муниципального образования "Булунский улус (район) РС (Я)"

1.12. Сокращенное наименование Учреждения: ДОУ "Солнышко" п. Тикси

1.13. Юридический и фактический адрес: 678400, Республика Саха (Якутия), Булунский улус (район), п. Тикси, ул. Академика Федорова, д.30 а, тел.: 8(41167)53-398.

Электронный адрес: dou_solnushko@mail.ru

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. ДОУ "Солнышко" п. Тикси осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 N 1014 и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом и договорами между учреждением и учредителем, учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Основными целями деятельности являются:

- обеспечение получения воспитанниками дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
- присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Содержание оказания муниципальной услуги: (зависит от заказа Учредителя):

- реализация образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений;
 - оказание консультационных услуг родителям (законным представителям) воспитанников, получающих дошкольное образование в домашних условиях;
 - осуществлять бухгалтерское обслуживание Учреждения и физических лиц.
- дополнительное образование воспитанников;
- охрана и укрепление здоровья, организация полноценного питания воспитанников.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.9. Деятельность Учреждения регламентируется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами, и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МО «Булунский улус (район)», настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.10. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом руководителя.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются после одобрения Педагогическим советом или Управляющим советом Учреждения. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются с учетом мнения иных коллегиальных органов управления в

соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе.

2.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 15) создание условий для проведения НОД «Физическое развитие» воспитанниками;
- 16) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 18) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным или закрепленным медицинским работником. Медицинский работник наряду с администрацией несет ответственность за проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима, за качество питания, а так же за обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в учреждении. Для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.13. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

2.14. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой Учреждения и расписанием непосредственной образовательной деятельности. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки должен соответствовать санитарным правилам и нормативам. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, региональной экологической программой воспитания и образования дошкольников Арктики «Северное сияние» Н.Н.Лебедева, г. М., 2002 г. Содержание психолого- педагогической работы с детьми 2-7 лет дается по образовательным областям:

- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Речевое развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»;
- «Физическое развитие».

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

3.4. 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 в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

4.2. Прием на работу и трудовые отношения с работниками Учреждения регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы, формы, средства, методы обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;
- на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленными локальными нормативными актами организации, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;
- на обращение в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ.
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство не реже чем один раз в три года;
- на государственное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами Республики Саха (Якутия).

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.

4.5. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной 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 законом.

4.6. В Учреждении кроме педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.6.1. Иные работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

4.6.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.7. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника не допускается.

4.8. Иные права и обязанности педагогических и иных работников Учреждения определяются локальными нормативными актами Учреждения, дополнительными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Педагогические и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

4.10. Педагогические и иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление бюджетным образовательным учреждением осуществляется:

- Учредителем;
- Уполномоченным органом в сфере образования муниципального образования «Булунский улус (район)» Республики Саха (Якутия);
- Органами самоуправления бюджетного общеобразовательного учреждения;
- Заведующим бюджетным образовательным учреждением.

5.3. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- утверждение Устава бюджетного образовательного учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя бюджетного образовательного учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности бюджетного общеобразовательного учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным общеобразовательным учреждением собственником или приобретенного бюджетным общеобразовательным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества;

- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности бюджетного общеобразовательного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными, региональными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного общеобразовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый Учредителем на конкурсной основе на срок, определенный трудовым контрактом.

5.4.1. К компетенции заведующего относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- а так же решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.4.2. Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 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.

5.4.3. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия), 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;
- планировать деятельность 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, а также 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, составляющие 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, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних обучающихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.5. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

5.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- совет родителей;
- управляющий совет Учреждения.

5.6. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

5.6.1. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

5.6.2. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо по инициативе заведующего и педагогического совета.

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

5.6.4. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

5.6.5. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим

Учреждением при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка;

- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Общего собрания коллектива Учреждения согласно положению об Общем собрании коллектива Учреждения.

5.6.6. Установлен следующий порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения: решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.4.7. Решение общего собрания оформляется протоколом.

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

5.7.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

5.7.2. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

5.7.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является его заведующий, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Совет из своего состава избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

5.7.4. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- вопросы, регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника;

- разработка и принятие планов и программ, расписания непосредственной образовательной деятельности (далее НОД);

- повышение квалификации педагогических работников;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки и контроля качества образования, установление формы, периодичности и порядка текущего контроля;

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

- создание условий для проведения НОД «Физическое развитие» воспитанниками;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции педагогического Совета Учреждения согласно положению о педагогическом Совете Учреждения.

5.7.5. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.7.6. Решение Педагогического совета оформляется протоколом.

5.7.7. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.8. Совет родителей создается и действует на основании Положения о совете родителей, утверждаемого Управляющим советом, и призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса.

5.8.1. Совет родителей группы избирается Собранием родителей группы, в количестве одного представителя от группы в Совет родителей Учреждения и из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания.

5.8.2. К полномочиям Совета родителей относятся:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;

- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета родителей согласно положению о Совете родителей Учреждения;

5.8.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Родительское собрание. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала.

5.8.4. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.

5.8.5. Совет родителей не выступает от имени Учреждения.

5.9. В Учреждении формируется Управляющий совет - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

5.9.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

1) участие в разработке образовательной программы;

2) утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

4) привлечение средств для нужд образовательного учреждения;

5) установление режима работы образовательного учреждения;

6) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;

9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

10) участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;

11) участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;

12) утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;

13) разрешение конфликтных ситуаций.

5.9.2. Состав и число членов Управляющего совета определяются локальным актом Учреждения в составе не менее 5 с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее двух человек;

- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель

администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

5.9.3. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами заведующего.

5.9.4. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

5.9.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.9.6. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.9.7. Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение не вправе без предварительного согласия Собственника совершать крупные сделки, сделки с имуществом Учреждения. Меньший размер крупной сделки устанавливается Собственником имущества.

6.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учреждением на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий, выделяемых Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

6.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и(или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

6.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- внебюджетные средства;

-бюджетные средства;

-имущество, переданное Учреждению в установленном законодательством порядке Учредителем;

- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

6.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.9. Сделки Учреждения совершаются им в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и действующим законодательством.

- 6.10. Учреждение ведет бухгалтерский, статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.11. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".
- 7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:
- 1) информации:
 - а) о дате создания ДООУ, об учредителе, о месте нахождения ДООУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления ДООУ;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - 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 федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах
 - ж) о руководителе ДООУ, его заместителях, руководителях филиалов ДООУ (при их наличии);
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) о материально-техническом обеспечении ДООУ (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
 - к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - 2) копий:
 - а) устава ДООУ;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДООУ;
 - г) локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности ДООУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом

- исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Информация и документы, указанные в подпункте 2 пункта 7.2. настоящего устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ДООУ 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 образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.
- 8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности на основании Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в Учреждении, утвержденным руководителем.
- 8.3. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:
 - устав;
 - приказы;
 - правила;
 - инструкции;
 - расписания;
 - положения;
 - договоры;
 - иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.
- 8.4. Локальные акты не могут противоречить действующим законам Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), федеральным, региональным муниципальным нормативно - правовым актам.

9. ПОРЯДОК Внесения в Устав изменений и дополнений

- 9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.
- 9.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.
- 9.3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с Уставом, изменениями и дополнениями в Устав.
- 9.4. Устав составлен в четырёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 9.5. После утверждения новой редакции устава прежняя редакция утрачивает свою силу.

