

УТВЕРЖДЕН

И.о. руководителя Управления
образования администрации
Хасынского городского округа

В.В. Лукьянова

Приказ от «09» декабря 2015г. № 204



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Светлячок»
пос. Стекольный

пос. Стекольный
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» пос. Стекольный (далее по тексту Учреждение), создано постановлением администрации Хасынского района от 15.07.2011 № 318 путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» пос. Стекольный и является его правопреемником. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» пос. Стекольный

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Светлячок»

1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация 686134, Магаданская область, Хасынский район, пос. Стекольный, ул. Зеленая, дом 18.

Фактический адрес и место нахождения Учреждения: Российская Федерация 686134, Магаданская область, Хасынский район, пос. Стекольный, ул. Зеленая, дом 18.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в УФК по Магаданской области, печать, угловой штамп и бланки со своим наименованием, имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования).

Организационно-правовая форма учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Хасынский городской округ». Полномочия и функции Учредителя осуществляет Управление образования администрации Хасынского городского округа (далее по тексту Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 685110, Магаданская область, Хасынский район, пос. Палатка, ул. Ленина, дом 76.

1.8. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между Учредителем и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Хасынский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Хасынского округа (далее – Собственник имущества).

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, договором с Учредителем, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, иными законодательными и нормативными актами.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по

мобилизационной подготовке, гражданской обороне. Предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность 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 воспитанников, а так же за жизнь и здоровье обучающихся и работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.18. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом.

Режим работы Учреждения – пять дней в неделю. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Длительность пребывания воспитанников в дошкольном учреждении в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания).

1.19. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

1.20. Учреждение создает условия для охраны здоровья детей, организует текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении.

1.21. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом совместно с органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и органами здравоохранения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, Муниципального образования «Хасынский городской округ» полномочий в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью, для реализации которой создано учреждение, является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, обеспечивающим право ребенка на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.1. Иными целями деятельности учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических личностных качеств детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста;

- формирование у детей дошкольного возраста предпосылок учебной деятельности, необходимых и достаточных для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития социальных, нравственных, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Основные виды деятельности, осуществляемые учреждением:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ для детей дошкольного возраста;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание услуг логопедической помощи детям;

- консультационная просветительская деятельность;

- услуги предшкольной подготовки неорганизованных детей.

2.5. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право учреждения осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Реализация образовательных программ.

3.1.1. Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, который определяет содержание обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

3.1.2. В соответствии со своими целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.3. Образовательные программы направлены на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности.

3.1.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.1.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между

Учреждением и родителями (законными представителями), исходя из наличия необходимых условий. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.1.9. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.2. Язык обучения.

3.2.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.3. Порядок приёма в Учреждение.

3.3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.3.2. Приём детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления Учредителя;
- личного заявления родителей (законных представителей) о приёме в Учреждение;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала и ксерокопии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, или иные документы, подтверждающие сведения о проживании ребенка на территории, закрепленной за учреждением;
- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

В заявлении родители указывают следующие сведения о ребенке:

- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей).

3.3.3. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего.

3.3.4. Прием детей, имеющих льготы при зачислении в учреждение, осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.6. При зачислении ребёнка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.3.7. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.3.8. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3.10. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей), независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей). Особые случаи сохранения за ребёнком места в Учреждении оговариваются в договоре, заключенном между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.4.1. Отчисление детей из Учреждения производится приказом заведующего в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;

- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора с Учреждением.

Родители за 10 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать это решение Учреждения.

3.5. Продолжительность обучения на каждом этапе.

3.5.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

3.5.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

Группы общеразвивающей направленности:

- группа раннего возраста (от 1 до 2 лет) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы;

- первая младшая группа (от 2 до 3 лет);

- вторая младшая группа (от 3 до 4 лет);

- старшая группа (от 5 до 6 лет);

- подготовительная группа (от 6 до 7 лет);

3.5.3. Группы в Учреждении комплектуются по одновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими рекомендациями.

При необходимости в группы Учреждения могут включаться дети разных возрастов (разновозрастные группы):

- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей

3.5.4. Нормативный срок освоения основных образовательных программ в каждой возрастной группе 1 год. Ежегодно 1 сентября воспитанники переводятся в следующую возрастную группу.

3.6. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.7. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

3.6. Режим непосредственно образовательной деятельности с детьми.

3.6.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает годовой план, учебный план, определяет максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня в соответствии с образовательной программой Учреждения и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.6.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в Учреждении устанавливается следующий:

- группы раннего возраста – не более 8 - 10 минут;
- 2 младшая группа – не более 15 минут;
- средняя группа – не более 20 минут;
- старшая группа – не более 25 минут;
- подготовительная группа – не более 30 минут.

Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.6.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет: в группе раннего возраста – 1,5 часа;

- в 2 младшей группе – 2 часа 45 мин;
- в средней группе – 4 часа;
- в старшей группе – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе – 8 часов 30 минут.

3.7. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7.1. Права ребёнка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.7.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника определяются настоящим Уставом и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Компетенция Учредителя

4.2.1. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольном учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и увольнение руководителя Учреждением, установление порядка и сроков аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- установление родительской платы за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, право снизить или не взимать родительскую плату с отдельных категорий родителей;
- согласование программы развития Учреждения;
- формирование муниципального задания для учреждения;
- контроль за реализацией в Учреждении образовательных программ общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- контроль за предоставлением социальной поддержки работникам, воспитанникам Учреждения;
- контроль за предоставлением дополнительного образования;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленными за Учреждением объектами собственности и имуществом;
- контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации Хасынского городского округа;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетного учреждения;
- закрепление учреждения за конкретными территориями Хасынского городского округа.

4.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

4.3.1. К компетенции Учреждения относится:

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания;
- 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;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, распределение должностных обязанностей, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- установление заработной платы в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в соответствии с локальными актами, действующими в Учреждении;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- создание безопасных условий обучения, воспитания детей дошкольного возраста, присмотр и уход, содержание в соответствии с установленными нормами;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.6. Заведующий Учреждением назначается и увольняется Учредителем.

4.6.1. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет организационно-распорядительные функции;

- заключает хозяйственные, трудовые и другие договоры от имени Учреждения;

- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- организует выполнение решений органов управления Учреждением;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

4.6.2. Заведующему Учреждением запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.6.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждением, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание работников, педагогический совет, родительский комитет детского сада.

4.8. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

4.8.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников, которое проводится не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива. Решение собрания принимается, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Организация деятельности общего собрания основывается на действующем Положении об общем собрании работников Учреждения, которое принимается на общем собрании работников.

К компетенции общего собрания работников относится:

- определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- заслушивание отчетов, информации заведующего Учреждением, его заместителей;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение вопросов охраны труда;
- рассмотрение графика работы работников Учреждения;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников; Положения о распределении фонда стимулирования работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие финансового плана Учреждения;
- рассмотрение и утверждение отчета руководителя о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие изменений в Устав Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции общего собрания работников;
- рассмотрение, обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и принятие Программы развития Учреждения для дальнейшего предоставления на согласование Учредителю.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.3. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, созываемый не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

В состав педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, все педагогические и медицинские работники, представители совета родителей по приглашению с правом совещательного голоса.

К компетенции педагогического совета относится:

- определение основных направлений образовательной деятельности;

- разработка единых требований к воспитанию и обучению детей: правовых, социально-психолого-педагогических основ взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- использование и совершенствование методик и технологий образовательного процесса;
- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания детей дошкольного возраста;
- участие в разработке образовательных программ и учебных планов;
- осуществление анализа состояния и результатов образовательного процесса в Учреждении, определение путей их совершенствования;
- выбор методических пособий, литературы;
- осуществление текущего контроля за организацией и проведением образовательного процесса с воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в подготовке локальных актов Учреждения, их согласование;
- согласование характеристик педагогических работников к награждению;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции заведующего, Учредителя, общего собрания работников и других органов самоуправления.

Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий. Заведующий назначает секретаря педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов. На педагогическом совете должно присутствовать не менее 2/3 состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета, принятые в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер для всех педагогических работников Учреждения.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Выполнение решений педагогического совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе. Результаты работы по решению сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Порядок работы, полномочия педагогического совета установлены Положением о педагогическом совете Учреждения.

Педагогический совет несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, выступать от имени учреждения

4.8.5. Коллегиальным органом управления Учреждением является Родительский комитет, действующий на основании Положения о родительском комитете.

Родительский комитет Учреждения:

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;
- обсуждает проблемы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;
- принимает участие в укреплении материально-технической базы, благоустройстве и ремонте помещений Учреждения.

В состав совета родителей входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой возрастной группы.

Родительский комитет созывается не реже 1 раза в квартал и по мере необходимости.

К компетенции совета родителей относятся:

- подготовка и проведение родительских собраний, конференций и т.п.;
- организация выполнения принятых на собраниях решений;
- планирование и организация деятельности родителей в Учреждении;

- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) по улучшению образовательного процесса в Учреждении;
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- содействие администрации Учреждения в работе с неблагополучными семьями;
- представление интересов родителей в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- направление обращений в органы управления Учреждением, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях защиты прав обучающихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) и обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение отчёта председателя совета об итогах работы Совета родителей;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

Совет родителей не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, не вправе выступать от имени Учреждения.

Предложения родительского комитета подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами управления Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения и принятом решении председателю совета родителей.

4.9. Вопросы управления деятельностью Учреждения рассматриваются на совещаниях при заведующем на основании Положения о совещании при заведующем.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Развитие и обновление материально-технической базы Учреждения обеспечивает Учредитель.

5.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию), а также иные виды деятельности, не являющиеся основными (п. 2.4.1. настоящего Устава)

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.3. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели

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

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

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

5.4. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Управлением образования администрации Хасынского городского округа, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размера муниципального задания.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.6. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5.6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником имущества закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.6.2. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним имуществом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

5.6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

5.6.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

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

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

5.6.7. Учреждение обязано представлять перечень имущества для уточнения сведений в реестре муниципального имущества Хасынского городского округа в установленном порядке.

5.6.8. Учреждение не может заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества.

5.6.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативно-правовыми актами для прекращения права собственности.

5.6.10. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в центральные архивы региона в соответствии с согласованным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5.6.11. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения, порядок изменения Устава

6.1. Изменения в Устав учреждения вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием «Хасынский городской округ».

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципального образования «Хасынский городской округ».

6.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципального образования «Хасынский городской округ».

6.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципального образования «Хасынский городской округ».

6.6. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по экспертной оценке последствий такого решения, принятого в порядке и в соответствии с критериями этой оценки, установленными нормативными правовыми актами Магаданской области.

6.7. 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 в казну муниципального образования «Хасынский городской округ» на цели развития образования.

7. Локальные нормативные акты Учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

7.3. Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Прошито и пронумеровано
на 18 (восемнадцати) листах
документов Устава МБДОУ детский сад
«Светлячок» пос. Стекольный

И.о. руководителя
Управления образования


В.В. Дурьянова

Настоящий экземпляр устава юриди-
ческого лица

ОГРН: 1024901149811,
представлен при внесении в
ЕГРЮЛ записи от

«24» декабря 2015 года
за ГРН: 2154910071875

Экземпляр документа хранится в ре-
гистрирующем органе.

Начальник
Межрайонной ИФНС России № 2
по Магаданской области

Должность

А. А. Баклан

М.П.

Подпись

