

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Шуйского муниципального района
от 03.02.2015 № 65 -п



И.о. главы администрации
Шуйского муниципального района


О.А. Соколова

УСТАВ
Остаповского муниципального дошкольного
образовательного учреждения
(новая редакция)

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН
5033001391812
представлено в _____ в _____
ЕГРЮ. _____
от 03.02.2015 года за ГРН
5033001391812

I. Общие положения

1.1. Полное официальное наименование дошкольного образовательного учреждения: **Остаповское муниципальное дошкольное образовательное учреждение** (далее – учреждение).

1.2. Официальное сокращенное наименование образовательного учреждения: Остаповское МДОУ.

1.3. Прежнее наименование дошкольного образовательного учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Остаповский детский сад «Теремок».

1.4. Место нахождения учреждения: **155908, Ивановская область, Шуйский район, д. Остапово, ул. Центральная, д.15.**

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

155908, Ивановская область, Шуйский район, д. Остапово, ул. Центральная, д.15.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – учреждением Шуйского муниципального района и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Организационно-правовая форма - учреждение. Тип учреждения – бюджетное. По типу реализуемых основных образовательных программ учреждение является дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Шуйский муниципальный район».

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация Шуйского муниципального района. Место нахождения: Ивановская область, г. Шуя, пл. Ленина, д.7.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, печать с изображением герба Шуйского муниципального района, бланки, штампы.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей

доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом района или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.14. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Образование в Учреждении носит светский характер. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение вправе с согласия учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

1.17. Организацию первичной медико-санитарной помощи детям в учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный территориальным учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

1.18. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

1.19. Организация питания возлагается на администрацию. В учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности получения дополнительного образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.3. Целями деятельности, для которых создано учреждение, является предоставление качественного дошкольного образования, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и дополнительного образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: художественной, социально-педагогической.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- присмотр и уход за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время;
- организация консультативной помощи (логопедические занятия, занятия с педагогом-психологом для детей, не посещающих учреждение).

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в разделе 2.5 Устава.

2.7. Порядок предоставления учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом учреждения.

III. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими

действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке.

3.7. Порядок комплектования, прием и отчисление воспитанников учреждения определяются учредителем.

3.8. Предельная численность детей в группах определяется приказом по учреждению. Их наполняемость устанавливается с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов действующего СанПиН и определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

3.9. Для организации совместного воспитания и образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в учреждении могут быть организованы группы комбинированной направленности. Организация образовательного процесса в комбинированных группах осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

3.10. Организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий.

3.11. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой. Образовательная программа разрабатывается и утверждается учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.12. Режим дня утверждается руководителем учреждения и

соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, расписание занятий утверждается приказом. Формы организации образовательного процесса определяются учреждением.

IV. Управление учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции учредителя относятся:

- создание учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий,

а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения основными видами деятельности;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- предварительное согласование совершения учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным

законом "О некоммерческих организациях";

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Координацию и регулирование деятельности учреждения осуществляет Управление образования администрации Шуйского муниципального района (далее по тексту – Управление образования) в части выделенных полномочий учредителя, определенных Положением об Управлении образования.

4.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.

- имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу на период своего отсутствия;

- организует и проводит в жизнь выполнение решений учредителя по вопросам деятельности учреждения, принятым в рамках компетенции учредителя;

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени учреждения, утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;

– составляет план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие

деятельность учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

– обеспечивает открытие лицевых счетов;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

– контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников учреждения и соблюдение законности в деятельности учреждения;

– планирует и организует работу учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления учреждением;

- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления учреждением;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников учреждения;

- устанавливает заработную плату работников учреждения, в т. ч. надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в учреждение, об отчислении из учреждения воспитанников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- формирует контингент воспитанников;

- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности учреждения;

- распределяет обязанности между работниками учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;

– проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования;

– обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивает безопасные условия труда работникам учреждения;

– обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению из бюджета Шуйского муниципального района, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

– обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

– организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;

– соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников учреждения;

– обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников учреждения;

– выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов Шуйского муниципального района, а также настоящим Уставом и решениями учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в учреждении создаются и действуют:

– совет родителей;

– профессиональные союзы работников.

4.6. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– принятие Устава учреждения, внесение предложений об изменении и дополнении Устава учреждения;

- внесение предложений в программу развития учреждения, в т. ч. по направлениям образовательной деятельности и иных видах деятельности учреждения;

- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие следующих локальных нормативных актов: положение об общем собрании работников учреждения, положение о педагогическом совете, положение об управляющем совете, положение о бухгалтерии, положение о системе нормирования труда работников, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений, порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;
- создание условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников учреждения.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в учреждении.

4.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий учреждением.

4.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников учреждения.

4.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим учреждением. Заведующий учреждением отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.6.5. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава учреждения, принятия правил внутреннего трудового распорядка учреждения, принятия положения об Управляющем совете учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов (не менее двух третей от общего числа присутствующих).

4.6.6. Общее собрание вправе действовать от имени учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6. настоящего Устава.

4.7. Управляющий совет учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.7.1. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем

совете в составе не менее 5 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

4.7.2. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего учреждением. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

4.7.3. Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее трех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители работников учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

4.7.4. Заведующий учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации учреждения.

4.7.5. В состав Совета может входить представитель учредителя.

4.7.6. Совет работает на общественных началах.

4.7.7. Выборы в Совет назначаются заведующим учреждением в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

4.7.8. Организацию выборов в Совет обеспечивает заведующий учреждением.

4.7.9. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на родительском комитете, собрании работников учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.7.10. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете учреждения.

4.7.11. Заведующий учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

4.7.12. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

4.7.13. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности учреждения.

4.7.14. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.15. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с учреждением;

- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между учреждением и их ребенком;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

4.7.16. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.7.17. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.18. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.7.19. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего учреждением, работников, родителей воспитанников (законных представителей).

4.7.20. К полномочиям Совета относятся:

- принятие программы развития учреждения и согласование документа с учредителем;

- принятие следующих локальных нормативных актов: положение о публичном докладе, положение о совете родителей, положение об оказании платных образовательных услуг, положение об основаниях снижения стоимости платных образовательных услуг, порядок расчета стоимости образовательной услуги;

- согласование следующих локальных нормативных актов: порядок учета мнения советов родителей (законных представителей), представительных органов воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, положение об информационной открытости;

– согласование режима работы учреждения, календарного учебного графика;

– согласование распределения выплат и доплат работникам учреждения из стимулирующего фонда;

- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития учреждения;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

– представление интересов учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– заслушивание отчета заведующего учреждением и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в учреждении;

– рекомендации заведующему учреждением по вопросам заключения коллективного договора.

4.7.21. Управляющий совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам:

– плана развития учреждения;

– определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития учреждения.

4.8. Педагогический совет учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.8.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий учреждением.

4.8.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.8.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

4.8.4. Педагогический совет:

- разрабатывает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательную программу дошкольного образования учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы, формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает следующие локальные нормативные акты: положение о педагогическом совете, порядок организации и проведения самообследования учреждения, правила приема и отчисления воспитанников в учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников, требования к одежде, порядок ознакомления с документами образовательного учреждения, положение о сайте учреждения, положение об информационной открытости учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников; условия реализации образовательных программ; права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников; права, обязанности и ответственность работников учреждения;
- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи по периодам обучения и на учебный год в целом;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами.

4.8.5. Педагогический совет вправе действовать от имени учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.8.4. Устава.

4.8.6. Педагогический совет не выступает от имени учреждения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.9. В целях содействия учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в учреждении, обеспечения взаимодействия учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создается совет родителей.

4.9.1. Совет родителей группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1

представитель в Родительский комитет учреждения. Совет родителей имеет председателя, избираемого членами совета из их числа.

4.9.2. Состав совета родителей утверждается сроком на один год приказом заведующего учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав совета родителей более одного срока подряд. В составе совета родителей могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

4.9.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов совет родителей учреждения созывает Родительское собрание учреждения. Совет родителей группы созывают соответственно собрания родителей группы.

4.9.4. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей группы, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание учреждения – с участием заведующего, воспитателя группы, педагогических работников.

4.9.5. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах учреждения.

4.9.6. Совет родителей отчитывается о своей работе соответственно перед Родительским собранием учреждения, группы.

4.9.7. К полномочиям совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности учреждения.

4.9.8. Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей, принятого Управляющим советом.

V. Учет, отчетность и контроль

5.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете (в действующей редакции), представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

5.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Управлением образования администрации Шуйского муниципального района.

5.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения.

Хранение документов

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

6.3. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя – Администрация Шуйского муниципального района.

6.4. В случае принятия решения о ликвидации учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 Шуйского муниципального района.

6.5. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.6. При реорганизации учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации учреждения документы передаются в Управление образования Шуйского муниципального района.

VII. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

VIII. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности учреждение утверждает локальные нормативные акты, распределяя их по следующим группам:

- Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательным учреждением;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности воспитанников образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность деятельности образовательного учреждения;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие финансово-экономическую деятельность образовательного учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты образовательного учреждения утверждаются распорядительным документом заведующего учреждением после принятия их коллегиальными органами управления учреждением, предусмотренных 4 главой настоящего устава.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 16 (шестнадцати) экземплярах
Заместитель начальника инспекции
Д.П. Лобанова

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 16 (шестнадцати) экземплярах

Заведующий МДОУ Остаповский детский сад

Е.П. Гогин Е.П. Гогин

