

УТВЕРЖДЁН
приказом отдела образования
Администрации Морозовского района
«06» 10 2022 г № 220
Заведующий отделом образования
М.В.Гвозденк



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада
«Жемчужинка»

СОГЛАСОВАН

И.о.заведующего Финансовым отделом
Администрации Морозовского района



Т.В.Красюкова

2022 г

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по управлению
имуществом Администрации
Администрации Морозовского района



М.М.Шидловская

2022 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» (далее - Учреждение) создано на основании Распоряжения Администрации Морозовского района Ростовской области от 29 августа 2016 г. № 161.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Жемчужинка».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

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

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Морозовский район».

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Администрации Морозовского района, осуществляет отдел образования Администрации Морозовского района (далее – Учредитель) в соответствии с положением об отделе образования Администрации Морозовского района.

1.10. Местонахождение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя: 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ленина, 204 (далее - Учредитель).

1.11. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области в пределах полномочий, определенных Положением о нем.

1.12. Местонахождение Комитета по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области: 347210, Ростовская область, г. Морозовск, ул. Ленина, 204.

1.13. Местонахождение Учреждения: 347210, Ростовская область, город Морозовск, улица Пламя Революции, 290.

1.14. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 347210, Ростовская область, город Морозовск, улица Пламя Революции, 290.

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

1.16. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.17. Устав Учреждения и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя по согласованию с Финансовым отделом Администрации Морозовского района и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

1.18. Учреждение имеет круглую печать, с полным наименованием Учреждения.

1.19. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.20. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области. Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы Учреждения осуществляется исходя из расходных обязательств на основе муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных образовательных услуг.

1.21. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

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

1.23. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами Морозовского района и настоящим Уставом.

1.24. Для выполнения уставных целей Учреждения вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

- заключать муниципальные контракты (иные гражданско-правовые договоры в любой форме) с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

1.25. Имущество Учреждения принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

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

1.27. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по муниципальным контрактам (иным гражданско-правовым договорам в любой форме) или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждением в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

1.28. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований федерального, областного, местного бюджета;
- доходы Учреждения, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, правовыми актами Морозовского района;
- доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения, указанной в настоящем Уставе;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, сверх

установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.29. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом Администрации Морозовского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

1.30. Учреждение без согласия Учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

1.31. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Морозовского района, по согласованию с Учредителем и Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района.

1.32. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

1.33. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

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

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

1.36. Учреждение вправе с согласия Учредителя 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

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

1.38. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

1.39. В случае если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, до момента принятия решения о заключении сделки;

1.40. сделка должна быть одобрена Учредителем.

1.41. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

1.42. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается Учредителем.

1.43. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.44. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Морозовского района.

1.45. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.46. 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 Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств федерального, областного, местного бюджета, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.47. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждением, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «Морозовский район».

1.48. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации Морозовского района по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя (за исключением музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, документов национального библиотечного фонда, документов Архивного фонда Российской Федерации).

1.49. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

1.50. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством, Учредителю.

1.51. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской

области и правовыми актами Морозовского района сведения об Учреждении по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

1.52. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время осуществления образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников, работников Учреждения иные действия, не предусмотренные законодательством РФ.

1.53. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения, с момента выдачи ему лицензии.

1.54. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование носит светский характер. 1.55. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании, размещая ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляя ее в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.1.1. Учреждение может реализовывать дополнительное образование по различным направлениям.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.3.1. Основными задачами Учреждения являются:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- создание необходимых условий для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности дошкольным образовательным программам;
- создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками;
- организация питания воспитанников;
- создание необходимых условий для организации питания воспитанников;
- организация охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, посещающих Учреждение, в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития воспитанников.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется с учётом времени пребывания ребёнка и режима работы.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.10. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждения безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.11. Прием детей в Учреждение начинается по достижению возраста двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в общеразвивающие группы с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. При приеме детей в Учреждение с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы и условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

2.14. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.15. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми

актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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

2.16.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы трудового права, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

2.16.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников; режима образовательной деятельности воспитанников; порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; порядок создания организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения; другие вопросы деятельности Учреждения.

2.16.3. Локальные нормативные акты Учреждения принимает заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего Учреждением) в соответствии с требованиями делопроизводства, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и (или) соответствующими локальными нормативными актами Учреждения принятие того или иного локального нормативного акта отнесено к компетенции других органов. В случае принятия локальных нормативных актов Учреждения другим органом управления Учреждением, они подлежат утверждению заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего Учреждением) или приказом по Учреждению в соответствии с требованиями делопроизводства и (или) введению в действие приказом по Учреждению.

2.16.4. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его принятия (утверждения) либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

2.16.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и (или) соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, при принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждением, а также локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, педагогических и иных работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, родительского комитета Учреждения или иного органа, созданного в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, – профессионального союза работников Учреждения или иного представительного органа работников, созданного по инициативе педагогических и иных работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

2.16.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников Учреждения или иным представительным органом работников, созданным по инициативе педагогических и иных работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

2.16.7. Порядок учета мнения указанных органов при принятии локальных нормативных актов Учреждения, порядок согласования устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

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

2.17. Особенности образовательного процесса и его организации.

2.17.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

2.17.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.17.3. Программы могут изменяться в соответствии с рекомендациями соответствующих органов образования.

2.17.4. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.17.5. Образовательная программа Учреждения реализуется в процессе образовательной деятельности, в том числе:

- непосредственно образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, двигательной, чтения (восприятия) художественной литературы);

- образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов;

- самостоятельной деятельности детей;

- взаимодействия с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.17.6. Деятельность по реализации образовательных программ Учреждения регламентируется, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно: планом образовательной работы (учебным), годовым календарным учебным графиком и расписанием образовательной деятельности (занятия).

2.17.7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам обучающимся не допускается.

2.17.8. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.17.9. Деятельность воспитанников организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребностей в общении.

2.17.10. Учреждение работает в режиме полного дня (12-ти часов пребывания) по пятидневной рабочей неделе:

- режим работы: с 7.00 до 19.00 часов.

- выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации Ростовской области, муниципального образования.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление руководства его деятельностью, в том числе:

3.2.1. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, государственных и иных органах без доверенности;
- распоряжается имуществом Учреждения, в пределах предоставленных настоящим Уставом, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- осуществляет оперативное руководство финансово-хозяйственной производственной деятельностью Учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает счета в банках;
- утверждает Положения, локальные акты по вопросам деятельности Учреждения;
- предъявляет от имени Учреждения, иски к юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет работу работников Учреждения, заключает с ними от имени Учреждения трудовые договоры, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, взыскания и увольняет с работы;
- формирует контингент воспитанников Учреждения, осуществляет комплектование групп детьми в порядке, установленном Положением (отчисления) воспитанников и комплектовании групп;
- создает условия для реализации образовательной программы.

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

3.2.2. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.2.3. Заведующий назначается Учредителем по результатам конкурса (либо избирается общим собранием работников Учреждения с последующим утверждением Учредителем Учреждения), на срок определяемый Учредителем.

3.3. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива. Органы управления МБДОУ действуют на основании Устава.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ и при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей).

3.3.1. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления МБДОУ.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

3.3.3. Членами Общего собрания МБДОУ являются работники МБДОУ, работа в МБДОУ для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.4 Общее собрание МБДОУ правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.5. Работники МБДОУ обязаны принимать участие в работе Общего собрания МБДОУ.

3.3.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.7. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности МБДОУ;

- согласование отчетного доклада заведующего МБДОУ о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов заведующего филиала о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования МБДОУ;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

3.3.8. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заведующий объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.9. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания.

3.3.10. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.11. Общее собрание не вправе выступать от имени МБДОУ

Педагогический совет является коллегиальным органом управления МБДОУ.

3.4. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета МБДОУ являются педагогические работники МБДОУ. Председателем Педагогического совета является Заведующий МБДОУ. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.1. Педагогический совет МБДОУ правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.2. Педагогические работники МБДОУ обязаны принимать участие в работе Педагогического совета МБДОУ. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.3. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы МБДОУ на год;
- утверждение образовательной программы,

- согласование локальных нормативных актов, касающихся педагогической работы;
- принятие решений о создании временных творческих объединений ;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета МБДОУ ;
- рассмотрение итогов учебной работы МБДОУ;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заведующий МБДОУ объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.6. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.

3.4.8. Заведующий МБДОУ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Заведующего МБДОУ, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. Совет родителей в МБДОУ учреждении действует в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления МБДОУ и при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5.1. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности от групп МБДОУ, которые избираются на групповых родительских собраниях.

3.5.2. Компетенции Совета родителей относятся:

- содействие организации совместных мероприятий в МБДОУ – родительских собраний, Дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;

- координация работы групповых родительских комитетов МБДОУ;
- содействие в организации безопасных условий обучения и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание содействия МБДОУ в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

3.5.3. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

3.5.4. В состав Совета родителей с правом совещательного голоса или без такого могут входить представители МБДОУ, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей

3.5.5. Совет родителей работает по годовому плану, являющемуся составной частью плана работы МБДОУ. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.5.6. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5.7. Решения Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

3.5.8. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

3.5.9. Секретарь ведет всю документацию и сдает в архив по завершению работы Совета родителей.

3.5.10. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

3.5.11. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения заведующего МБДОУ

3.5.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей), работников МБДОУ учитывается мнение Совета родителей.

3.5.13. Учет мнения Совета родителей МБДОУ при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, осуществляется посредством рассмотрения такого локального нормативного акта на заседании Совета родителей МБДОУ и отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления МБДОУ.

3.5.14. В соответствии с компетенцией Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления МБДОУ и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий МБДОУ и т.д.;
- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

3.5.15. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются Председателем.

3.5.16. Совет родителей не вправе выступать от имени МБДОУ

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. С момента государственной регистрации настоящего Устава полное и сокращенное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» (МБДОУ детский сад «Жемчужинка»).

4.2. Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Жемчужинка» от 18 октября 2016 года и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

4.3. Учреждение может быть реорганизовано (ликвидировано) на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании».

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

Всего прошито и пронумеровано,
скреплено печатью « 19 »

« *детская книга* » листов

Заведующий МБДОУ детским садом
«Жемчужинка» *И. В. Перикова*

