


Утвержден:
Приказ Комитета по образованию
Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
« 19 » ноября 2024 г. №353-о
Председатель Комитета:
 Е. А. Карлова

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (новая редакция)

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от « 10 » 10 2024г.

с. Ребриха
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края ранее учреждено на основании приказа Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 08.10.1999 года № 119-А.

Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края с внесением изменений в Устав учреждения в новой редакции на основании Постановления Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.09.2024 года № 424 «Об изменении типа Муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Ребрихинского района Алтайского края».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края (именуемое далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для предоставления муниципальных услуг, выполнения работ по исполнению муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края.

1.4. Сокращенное: МБДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка».

Полное и сокращенное наименования юридически равнозначны.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Тип учреждения: бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, улица Демьяна Бедного, 7.

Фактический адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, улица Демьяна Бедного, 7.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование Ребрихинский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края исполняет Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края, (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, проспект Победы, 39.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края исполняет Администрация Ребрихинского района Алтайского края (далее – Собственник).

1.10. Учреждение имеет филиалы:

Полное наименование: Станционно-Ребрихинский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Станционно-Ребрихинский филиал МБДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка».

Место нахождения: 658530, Алтайский край, Ребрихинский район, ст. Ребриха, улица Касмалинская, 25.

Полное наименование: Рожне-Логовской филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Рожне-Логовской филиал МБДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка».

Место нахождения: 658534, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Рожнев Лог, улица Ленина, 36.

Полное наименование: Шумилихинский филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ребрихинский детский сад «Улыбка» Ребрихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: Шумилихинский филиал МБДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка».

Место нахождения: 658521, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Шумилиха, улица Молодежная, 57.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 12.01.1996 N7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N145-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, решениями Правительства Российской Федерации и другими федеральными законами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Ребрихинского района, печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывеску установленного образца.

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

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Ребрихинском районе.

1.15. 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 обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности руководителя Учреждения

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.19. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.20. Не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Учреждение имеет официальный сайт в сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности в объеме, требуемом действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ) и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- Присмотр и уход за воспитанниками;
- Реализация дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей (естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной).

2.4. Основной целью является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 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, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности;
- взаимодействие с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- и иное не противоречащее законодательству Российской Федерации.

2.7. Учреждение несет в ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции образовательной организации;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.2. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.4. Содержание образования определяется образовательной программой (далее – образовательная программа), разрабатываемой и реализуемой учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС и ФОП ДО. Программы рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются заведующим.

3.5. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

- 3.7. Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.
- 3.8. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.
- 3.9. Режим работы и длительность пребывания в нем воспитанников определяются локальным нормативным актом Учреждения.
- 3.10. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем. Учреждение комплектуется детьми одного возраста, но может и детьми разных возрастов (разновозрастные группы). Группы имеют общеразвивающую направленность. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем.
- 3.11. Прием, перевод и отчисление воспитанников в Учреждение регламентируется Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников.
- 3.12. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.
- 3.13. По запросам родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть организованы группы: кратковременного пребывания, полного дня.
- 3.14. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации.
- 3.15. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, осуществляющих образовательную деятельность. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 3.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.17. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется медицинскими работниками здравоохранения в соответствии с договором с КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ», которые наряду с администрацией учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.
- 3.18. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим учреждением.
- 3.19. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в казенном учреждении по нормам, установленным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Питание воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с 10 - дневным меню, утвержденным руководителем учреждения.
- 3.20. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет, до прекращения образовательных отношений.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Учреждения. Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются соответствующими Положениями и настоящим Уставом.

4.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении создается Родительский комитет (Родительская конференция). Порядок его работы определяется соответствующим локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным Учреждением самостоятельно.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.5. Заведующий Учреждения:

4.5.1. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

4.5.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;
- несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, 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;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.5.3. Заведующий учреждением обязан обеспечить:

- постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением услуг;

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;
- составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- не допущение возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

4.5.4. согласовывать с Учредителем:

- в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;
- в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;
- в случаях и в порядке, установленном нормативно – правовыми актами, внесение учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

4.5.5. Заведующий Учреждением имеет право:

- на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии и меры социальной поддержки, в том числе:
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. **Общее собрание трудового коллектива** (далее - Общее собрание) проводится для решения вопросов, отнесенных к его компетенции законодательными и иными нормативно-правовыми актами, уставом. Решение о созыве Общего собрания принимается по инициативе руководителя Учреждения. Дата и время проведения доводятся до всех работников за 7 дней до его проведения.

4.6.1. Участниками Общего собрания трудового коллектива являются все лица, работающие в образовательной организации на основании заключенных трудовых договоров. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.6.2. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - бессрочно.

4.6.3. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

4.6.4. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6.5. Решения Общего собрания трудового коллектива обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

4.6.6. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.7. Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается **Педагогический совет Учреждения** (далее – Педагогический совет). Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.7.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, все педагогические работники, включая совместителей.

4.7.2. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

4.7.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов, связанных с освоением основных общеобразовательных программ Учреждения.

4.7. 4. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие основных и дополнительных образовательных программ;
- выбор образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- рассмотрение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- ознакомление с итогами проверок Учреждения контрольно - надзорными органами;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

4.7.5. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах.

4.7.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

4.7.8. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

4.8. В Учреждении действует **Совет Учреждения** - коллегиальный орган управления, определяющий перспективы его развития и координирующий вопросы образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Количественный состав Совета Учреждения не может быть менее 9 человек: избираемыми членами Совета является равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников, представителей работников Учреждения. В состав может быть делегирован представитель Учредителя. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 2 года.

Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателями Совета.

Совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер. Решения Совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

4.8.1. Компетенция Совета Учреждения:

- определяет основные направления развития Учреждения, принимает программу его развития;
- содействует повышению эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- содействует созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности и организации образовательного процесса;
- защищает законные права и интересы участников образовательного процесса Учреждения;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда, локальные акты Учреждения, затрагивающих права воспитанников;
- согласовывает распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения;
- рассматривает отчета о результатах самообследования Учреждения по итогам года;
- осуществляет контроль соблюдения надлежащих условий обучения, присмотра и ухода за детьми, обеспечения безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- вносит предложения о поощрении работников Учреждения;
- информирует участников образовательного процесса о своей деятельности в принимаемых решениях;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения;
- вносит заведующему Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

4.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и совета учреждения.

4.10. Компетенция Учредителя в области управления определяется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10.1. К полномочиям Учредителя в сфере образования относится:

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- реорганизация и ликвидация учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных законодательством РФ.

• оказывать консультационные и методические услуги в организации образовательной деятельности.

4.10.2. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- контролировать деятельность Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- контролировать воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.10.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений в учреждении устанавливаются Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами Учреждения.

5.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – «иные работники»).

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Иные работники Учреждения имеют право на:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных, настоящим Уставом;
- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Иные работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение имеет в собственности или на другом законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению, определяется Учредителем и передается по акту приемки-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Ребрихинский район и закрепляется за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Земельный участок предоставляется учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основе плана финансово-хозяйственной деятельности из бюджета муниципального образования;
- муниципальное имущество, переданное Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных на приобретение такого имущества;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено законом.

Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей в соответствии с назначением имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечить учет, сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

- осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства РФ и ведомственными правовыми актами;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев, когда ухудшения связаны с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ребрихинский район на основании муниципального задания.

6.6. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

6.7. Учреждение не вправе осуществлять деловое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.10. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.11. Заключение и оплата Учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

6.12. Директор Учреждения устанавливает должностные оклады работников Учреждения, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств Учреждения согласно Положению.

6.13. Учреждение, в пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.14. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется совместно Учреждением и Учредителем.

6.15. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление,

на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.16. Закрепленные за Учреждением на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

6.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в установленном с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.18. Контроль за соблюдением финансово - хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.19. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и органом местного самоуправления.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Ребрихинского района Алтайского края

7.3. При ликвидации учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Имущество Учреждения, переданное ликвидационной комиссией Учредителю, направляется на цели развития образования.

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. 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.

8.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Родительского комитета (Родительской конференции).

Локальные акты, определяющие перспективы развития Учреждения и затрагивающие вопросы образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения принимаются с учетом мнения Совета Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников, Общего собрания.

8.6. Педагогический совет, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, 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.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат согласованию и утверждению в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Ребрихинского района.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.