

Утвержден
Руководитель Комитета образования,
культуры, спорта и молодежной политики
администрации Хасынского городского округа

Т.С. Лаврентьева
Приказ от «28» мая 2019 г. № 106



Устав

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Хасын

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад» п. Хасын (далее Учреждение) создано постановлением Администрации Хасынского городского округа.

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

1.3. Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад" п. Хасын постановлением администрации Хасынского района от 27.05.2019 года №246.

Учреждение зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Магаданской области

1.4. Полное официальное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» п. Хасын

Сокращённое наименование Учреждения - МБДОУ «Детский сад» п. Хасын.

Тип Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми)

1.5. Юридический адрес Учреждения: Россия, 686135, Магаданская область, Хасынский район, п. Хасын, улица Геологов, дом 39.

Почтовый адрес: Россия, 686135, Магаданская область, Хасынский район, п. Хасын, улица Геологов, дом 39.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Хасынский городской округ».

От имени муниципального образования «Хасынский городской округ» функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Комитет образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского округа (далее – Учредитель), расположенный по адресу: Россия, Магаданская область, Хасынский район, пос. Палатка улица Ленина, дом 76, тел.8 (41342) 92181. В случае реорганизации Учредителя, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства по Магаданской области, открытые в установленном порядке; бланки, штамп и печать со своим полным наименованием.

1.9. Учреждение может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Отношения между Учредителем и Учреждением в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение создано в целях осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, присмотра и ухода за детьми.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования "Хасынский городской округ", а также настоящим Уставом.

1.13. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан – работников учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

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

Принудительное привлечение воспитанников к деятельности общественных объединений, в т.ч. политических партий, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

1.17. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видом основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.18. Наряду с видом основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

1.19. Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

1.20. Учреждение разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития образовательной организации.

1.21. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих,

финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.22. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

1.24. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.25. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются настоящим Уставом.

Режим работы Учреждения – пять дней в неделю.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

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

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

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

1.28. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников-выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

2. Предмет, цели и задачи деятельности

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

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

Иными целями деятельности Учреждения являются:

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

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

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

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

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка;

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

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

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

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

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

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

2.4. Основные виды деятельности, осуществляемые учреждением:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

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

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

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

- оказание услуг логопедической помощи детям;
- консультационная просветительская деятельность;
- услуги дошкольной подготовки неорганизованных детей.

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

3. Образовательная деятельность

3.1. Реализация образовательных программ.

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

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

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

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

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

3.1.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, исходя из наличия необходимых условий.

3.1.7. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.2. Язык обучения.

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

3.3. Порядок приёма в Учреждение.

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

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

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

В заявлении родители указывают следующие сведения о ребенке:

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

3.3.3. Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего.

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

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

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

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

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

3.3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют заверенные в установленном порядке копии документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из образовательного учреждения;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, являющегося препятствием для его посещения Учреждения;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора с Учреждением.

В случае принятия решения об отчислении ребенка из Учреждения, родители ребенка письменно уведомляются Учреждением об этом за 10 дней. В случае несогласия с указанным решением, они имеют право обжаловать это решение Учреждения.

3.5. Продолжительность обучения.

3.5.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.5.2. Основной структурной единицей дошкольного отделения Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

3.5.3. Группы общеразвивающей направленности комплектуются в Учреждении по разновозрастному принципу: от 1,5 - 3 лет; от 3 до 7 лет.

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

3.5.5. Количество и соотношение возрастных групп детей дошкольного возраста в Учреждении определяется Учредителем.

3.5.6. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для младшей группы не менее 2,5 квадратных метров на

одного ребенка, для старшей группы не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

3.6. Режим непосредственно образовательной деятельности с детьми.

3.6.1. Длительность пребывания (режим пребывания) детей дошкольного возраста в учреждении 10,5 часов - режим сокращенного дня.

3.6.2. В соответствии с реализуемыми программами и ФГОС дошкольного образования, требованиями санитарных норм и правил, Учреждение разрабатывает учебный план, определяет максимально допустимый объем образовательной нагрузки, расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня.

3.6.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в группах для детей дошкольного возраста:

- группа раннего возраста- не более 8-10 минут;
- группа младшего возраста- не более 15 минут;
- средняя группа - не более 20 минут;
- старшая группа - не более 25 минут;
- подготовительная группа- не более 30 минут.

Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности не менее 10 минут.

3.6.4. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеразвивающих программ составляет:

- в группе раннего возраста -1,5 часа;
- в младшей группе- 2 часа 45 минут;
- в средней группе - 4 часа;
- в старшей группе - 6 часов 15 минут;
- в подготовительной группе - 8 часов 30 минут.

3.6.5. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии могут обучаться дети с ограниченными возможностями здоровья.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

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

3.7.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника определяются настоящим Уставом и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными

представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

4. Управление Учреждением.

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

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

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Родительский комитет.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность Учредителем. Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения не разрешается.

4.5. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения проводится в порядке, установленном Учредителем.

4.6. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.7. Руководитель Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает по согласованию Учредителем штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность

- Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - утверждает режим занятий, правила приема обучающихся в Учреждение;
 - определяет и утверждает формы, периодичность и порядок текущего контроля процесса образования воспитанников Учреждения;
 - утверждает порядок обучения воспитанников по индивидуальному учебному плану;
 - организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
 - обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
 - обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
 - обеспечивает реализацию воспитанниками академических прав и мер социальной поддержки, а также реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, трудовых прав и социальных гарантий.
- Руководитель Учреждения осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - планирует и организует работу Учреждения в целом, образовательный и воспитательный процессы в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами указанных процессов, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - организует работу по подготовке и проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
 - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и нагрузку работников;
 - издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении воспитанников, о переводе воспитанников на следующий год обучения;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - формирует списочный состав воспитанников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту их прав;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - организует делопроизводство;
 - в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем

сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий временно, на период своего временного отсутствия.

Руководитель вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

4.8. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Хасынского городского округа, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

- согласование совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Хасынского городского округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9. Руководитель Учреждения несет перед учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с

нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

4.10. Права и обязанности руководителя в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является высшим коллегиальным органом управления образовательной организацией.

4.13. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

4.14. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.15. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

4.16. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение и принятие программы развития Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие изменений в Устав Учреждения и представления их для утверждения Учредителю;
- рассмотрение вопросов охраны труда, обеспечение безопасных условий осуществления образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, графика работы работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие коллективного договора, Положения об оплате труда, Положения о распределении фонда материального стимулирования работников Учреждения;
- рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие финансового плана учреждения, а также ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и предоставления его Учредителю;
- контроль за выполнением принятых решений

4.17. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель Учреждения.

4.18. Решения общего собрания являются обязательными для всех работников, исполнение решений организуется руководителем Учреждения.

4.19. Руководитель отчитывается на очередном Общем собрании работников

об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

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

4.21. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.22. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, создаваемый в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

4.23. К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- обсуждение и утверждение годового плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- анализ и диагностика состояния образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие образовательных программ Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию Минобрнауки России;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация методической работы в Учреждении;
- принятие решения об отчислении учащихся, воспитанников из Учреждения;
- рассмотрение проекта публичного отчета о деятельности Учреждения;
- установление совместно с родительским комитетом требований к одежде учащихся;
- рассмотрение предложений о награждении педагогических работников Учреждения;
- контроль исполнения принятых решений;

4.24. Педагогический совет собирается руководителем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.25. Решение Педагогического совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя.

4.26. Педагогический совет не вправе принимать решения и выступать от имени Учреждения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.27. Родительский комитет Учреждения создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

4.28. Родительский комитет Учреждения формируется из родителей воспитанников (их представителей). Собранием родителей каждой группы избирается один представитель в Родительский комитет Учреждения. В составе родительского комитета Учреждения 4 чел.

4.29. К полномочиям Родительского комитета Учреждения относится:

- изучение, анализ основных направлений деятельности Учреждения, внесение предложений по их совершенствованию;
- сбор и обобщение предложений родителей по улучшению образовательного процесса в Учреждении;
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- внесение предложений по укреплению материально-технической базы, благоустройству территории и ремонту помещений Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение отчетов, информации руководителя, педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных программ, состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований, иных, не запрещенных законом поступлений;
- участие в разработке основных образовательных программ, в части формируемой участниками образовательных отношений, формировании системы дополнительного образования детей;
- содействие администрации Учреждения в работе с неблагополучными семьями;
- представление интересов родителей в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- направление обращений в органы управления Учреждением, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях защиты прав детей;
- контроль выполнения принятых родительским собранием Учреждения, родительским комитетом решений.

4.30. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание. Собрания родителей проводятся с участием руководителя Учреждения, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно- хозяйственного персонала Учреждения.

4.31. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.32. Родительский комитет не вправе принимать решения и выступать от имени Учреждения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим

Уставом.

4.33. В управлении Учреждения участвует Учредитель в рамках своей компетенции.

Учредитель Учреждения осуществляет:

- принятие решений о назначении на должность и увольнение руководителя Учреждения;
- установление порядка и сроков аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании Учреждением финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление родительской платы за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, право снизить ее или не взимать родительскую плату отдельных категорий родителей;
- обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия родителей в другие общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы соответствующего уровня и направленности в случае невозможности продолжения Учреждением образовательной деятельности;
- создание условий для образования, присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- обеспечение содержания здания, сооружения Учреждения, обустройство прилегающей к ним территории;
- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного и общего образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального образования в соответствии с постановлением администрации Хасынского городского округа;
- контроль за реализацией мер социальной поддержки воспитанников, работников Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдачу муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

5. Экономика Учреждения

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

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Хасынский городской округ».

5.3. За Учреждением Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

5.5. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законом, в соответствии с уставными целями и назначением имущества.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя, закрепленного за ним имущества с согласия Учредителя.

5.9. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за организацией собственности.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

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

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

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

5.16. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.17. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства,
- средства, поступившие от безвозмездных и безвозвратных поступлений от юридических и физических лиц;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление Учредителем;
- средства от использования имущества, закрепленного за Учреждением;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством.

5.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее деятельности за счет средств Учредителя.

5.19. Руководитель Учреждения несет перед возглавляемым учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований

независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.20. Учреждение обязано вести оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно либо передать их ведение на договорных началах специализированной организации, осуществляющей данный вид деятельности; отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

5.21. Учреждение обязано хранить в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и иные документы, отражающие деятельность учреждения и подлежащие сдаче в архив; обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Изменение Устава Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Магаданской области, муниципального образования "Хасынский городской округ".

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Магаданской области, муниципального образования "Хасынский городской округ".

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Магаданской области, муниципального образования "Хасынский городской округ".

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

6.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Хасынский городской округ».

6.7. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат

регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

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

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

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

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

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