

Приложение
к распоряжению администрации
Ракитянского района
от 19.08.2021
№ 915

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8»

2021 год

Содержание

I.	Общие положения-----	4
II.	Предмет, цель и виды деятельности-----	8
III.	Управление Учреждением-----	8
IV.	Имущество и финансовое обеспечение деятельности-----	13
V.	Порядок принятия локальных нормативных актов-----	14
VI.	Реорганизация и ликвидация-----	15
VII.	Заключительные положения-----	16

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8», разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» (далее – Учреждение) создано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8».

1.4. Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад №8».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309300 Белгородская область Ракитянский район посёлок Пролетарский, ул. Мелиоративная, дом 23.

фактический адрес: 309300 Белгородская область Ракитянский район посёлок Пролетарский, ул. Мелиоративная, дом 23.

1.6. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование «Муниципальный район «Ракитянский район», в лице Администрации Ракитянского района Белгородской области, действующей на основании Устава: свидетельство о государственной регистрации №RU 315160002007001 выдано Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 30 августа 2007 года.

Место нахождения Учредителя:

юридический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, посёлок Ракитное, площадь Советская, дом 2.

фактический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, посёлок Ракитное, площадь Советская, дом 2.

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

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии на получение образовательной деятельности.

1.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ракитянского района и настоящим Уставом.

1.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеобразовательную, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

1.14. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам (заказчикам) за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Учреждением (Исполнителем) образовательных услуг.

1.15. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.16. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников, 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, федеральными государственными требованиями;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- приём обучающихся в Учреждение;

- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

— иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет штатный работник Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя, но не реже 1 раза в год.

1.18. Организация и контроль за качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования и санитарными правилами и нормами.

1.19. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.20. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

— обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

— создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

— соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

1.21. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками с момента поступления в дошкольную образовательную организацию до прекращения образовательных отношений.

Форма обучения в Учреждении очная.

1.22. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе примерных основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.23. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

1.24. Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования установлены федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования указываются в договоре об образовании, заключенном между родителями (законными представителями и Учреждением).

1.25. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости ресурсов иных организаций.

1.26. В учреждении для осуществления методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

несовершеннолетних детей, обеспечивающих получение дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный центр.

1.27. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

1.28. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.29. Учреждение имеет право с целью оказания помощи детям, имеющим нарушения в развитии речи организовать дошкольный логопедический пункт, который в своей деятельности должен руководствоваться федеральными законами РФ, указами Президента РФ, приказами Минобрнауки РФ, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) и Положением, разработанным и утвержденным в Учреждении.

1.30. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении должны создаваться специальные условия для получения дошкольного образования.

1.31. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья должно организовываться совместно с другими детьми.

1.32. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания при наличии в Учреждении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными образовательными программами дошкольного образования, а для детей – инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка – инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются в заключении психолога - медико - педагогической комиссии.

1.33. Учреждение несёт ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.34. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности. Доступ к информационным ресурсам обеспечивается посредством размещения информации в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

1.35. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.36. Учреждение имеет право в формате социального сотрудничества устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.37. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.38. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.39. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируется договором, включающий 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 расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Договор Учреждения и родителей (законных представителей) не может противоречить федеральному закону РФ «Об образовании».

1.40. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются действующим законодательством, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.41. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

II. Предмет, цель и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение вправе осуществлять также образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

— дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.3. Основной вид деятельности: дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.4. Виды реализуемых образовательных программ: основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования; дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

2.6. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения;
- определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;
- закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;
- определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;
- контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

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

Заведующий Учреждения назначается на должность распорядительным актом управления образования администрации Ракитянского района по согласованию с главой администрации Ракитянского района. Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются учредителем. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором, заключённым в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.5. Заведующий Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры и контракты;
- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- формировать штатную численность персонала;
- утверждать штатное расписание, должностные инструкции работников, графики работы и расписания учебных занятий;
- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- поощрять работников Учреждения и объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);
- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением;

- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их;
- осуществлять иные полномочия и решать вопросы текущей деятельности Учреждения.

В пределах своей компетенции заведующий издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.6. Заведующий Учреждения обязан:

- руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников;
- создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы пищеблока и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- определять перспективу работы Учреждения;
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.

3.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Совет родителей, Педагогический совет.

3.8. Структура Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения.

3.9. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- рассматривает и принимает проект устава, изменения и дополнения в устав;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает и обсуждает годовой план деятельности Учреждения, программу развития Учреждения;

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников;

- обсуждает при необходимости поведение работников Учреждения;

- рассматривает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

- принимает локальные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией

- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;

3.10. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями в адрес Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

3.11. На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены:

- представители общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;

- представители Учредителя;

- родители (законные представители) воспитанников.

Лица, приглашенные на заседания Общего собрания работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.12. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Секретарь Общего собрания работников Учреждения объявляет о дате проведения заседания не позднее, чем за 30 дней до его созыва. Вопросы для обсуждения вносятся членами данного коллегиального органа. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания.

3.13. В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов Общего собрания работников Учреждения ведется от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Срок хранения книги протоколов Общего собрания работников Учреждения определяется Номенклатурой дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

3.14. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения.

3.15. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. Решения Общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети.

3.16. Совет родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

3.17. Компетенции Совета родителей:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных услуг для обучающихся (воспитанников), в том числе платных;

- заслушивает заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организации и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, обеспечения безопасности, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь Учреждению в работе с семьями «группы риска»;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Учреждению в реализации его уставных задач;

- привлекает шефскую помощь заинтересованных организации для финансовой поддержки Учреждения;

- по согласованию с заведующим Учреждения, принимает решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

3.18. В состав Совета родителей входят представители родительской общественности, по два человека от каждой возрастной группы. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей.

3.19. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Срок хранения книги протоколов Совета родителей Учреждения определяется Номенклатурой дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

3.20. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях содействия эффективной организации образовательного

процесса в Учреждении. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители (внешние и внутренние), медицинский персонал.

3.21. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Срок полномочий – 1 учебный год.

3.22. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета.

3.23. Секретарь Педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственный за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.24. Компетенция Педагогического совета:

- разработка образовательных программ Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления дополнительных, в том числе и платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.25. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, а также 1/2 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

3.26. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

3.27. Принятые на заседании Педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждения.

3.28. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарём. Срок хранения книги протоколов Педагогического совета Учреждения определяется Номенклатурой дел Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования – муниципальный район «Ракитянский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями,

предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещённые законом поступления.

4.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

5.2. Локальный нормативный акт Учреждения после рассмотрения компетентным органом управления утверждается распорядительным актом руководителя. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; дату издания; порядковый (регистрационный) номер; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях визы согласования.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения с какими-либо положениями проектов локальных нормативных актов Учреждения оформляется протокол разногласий.

5.4. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета.

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

VI. Реорганизация и ликвидация

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Ракитянского района либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе, учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, после удовлетворения требований кредиторов и за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляется на цели развития образования.

6.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

на № 16 (лист № 44)

Заведующий МРЮУ
«Доброжелатель» № 8
И.М.

