

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 102660057940
 в новой редакции представлен
 при внесении в ЕГРЮЛ записи
 от 23 МАЙ 2018 года
 за ГРН 6158658056425
 Инспекция ФНС России по
 Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
 Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕН
 Приказом Управления образования
 Артемовского городского округа
 от 16 мая 2018 г. № 133

Начальник Н.В. Багдасарян



УСТАВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4»

г. Артёмовский
 2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее - Учреждение) зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией муниципального образования «Артемовский район» 23.05.2000 г. № 1165406132/М.

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее – Устав) утверждена в связи с приведением настоящего Устава в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 4.

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес): 623784, Свердловская область, город Артемовский, улица Лесная, 10.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с постановлением главы Артемовского городского округа от 01.09.2011 № 1032-ПА «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа» осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, улица Комсомольская, 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее – уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Артемовского городского округа, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом, а также

принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес официального сайта Учреждения: 4art.tvoyasadik.ru.

1.12. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.30 часов до 17.30 часов.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по программам дошкольного образования.

2.2. Учреждение в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами образовательной деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

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

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу -

образовательную программу дошкольного образования. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает указанную образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, создает условия для реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом образовательных потребностей конкретного обучающегося, рекомендаций психолого – медико – педагогических комиссий, программ реабилитации ребенка – инвалида (при наличии).

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не противоречит основной цели его деятельности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.9. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2.10. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке, установленном вышестоящими органами, а также в соответствии с правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принятыми в Учреждении.

2.11. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.12. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из потребности в предоставлении общедоступного и бесплатного дошкольного образования и предельной наполняемости групп, установленной санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами. В Учреждении функционирует не более 11 групп общеразвивающей направленности.

2.13. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими детьми.

2.14. Учреждения вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не являющейся основной:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных образовательными программами дошкольного образования и государственными образовательными стандартами;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

2.15. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.16. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность. До момента получения лицензии на образовательную деятельность Учреждение оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Артемовского городского округа, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Учреждение без согласия уполномоченного органа собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении по договору;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.3. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа собственника и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение

такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

3.5. Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- использовать имущество эффективно;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом;

- представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

3.6. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" 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% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия уполномоченного органа Собственника и Учредителя.

3.7. Если заведующий Учреждения, а также иные лица, входящие в состав органов управления Учреждения имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности уполномоченному органу Собственника и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена уполномоченным органом Собственника и Учредителем.

3.8 Имущество, переданное уполномоченным органом Собственника или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято уполномоченным органом Собственника как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа и настоящим Уставом.

Уполномоченный орган Собственника также вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

3.9. Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение предоставляет муниципальные услуги: реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.10. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Муниципальное задание формируется при составлении проекта местного бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Контроль за выполнением Учреждением муниципального задания осуществляет Учредитель. Муниципальное задание и отчет о его исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, относящихся к государственной тайне, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа. За полноту и своевременность финансирования (предоставления субсидий) несет ответственность Учредитель.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

3.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

3.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, которые открыты и ведутся в Финансовом управлении администрации Артемовского городского округа (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4. Структура Учреждения

4.1 Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

4.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Структуру органов управления Учреждения образуют:

- Заведующий Учреждением;
- Общее собрание работников Учреждения.
- Педагогический совет;
- Совет Учреждения.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с участниками отношений в сфере образования исключительно в рамках компетенции, определенной настоящим Уставом, на основании документально подтвержденных принятых решений, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.5. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция. Заведующий имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

11) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, а также полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

5.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) создано в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

Срок полномочий: Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за выполнением настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- избрание представителей от работников в Совет Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируются Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.7. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок формирования: в состав Педагогического совета входит Заведующий и все педагогические работники Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относится:

- изучение и обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- определение актуальных направлений развития образовательной деятельности Учреждения;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образовательного процесса;
- анализ результатов деятельности Учреждения за учебный год, хода реализации образовательных и воспитательных программ, результатов самообразования педагогов;
- обсуждение и принятие проекта годового плана работы Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; продвижение их творческих инициатив; обсуждение и выбор вариантов содержания образования, образовательных технологий;
- рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования, аттестации педагогических кадров;
- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение годового календарного учебного графика.
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;
- внесение предложений в программу развития Учреждения;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета регламентируются Положением о педагогическом совете МБДОУ № 4.

5.8. Совет Учреждения (далее Совет) - это коллегиальный орган управления образовательной организацией осуществляющий общее руководство деятельностью Учреждения. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в управлении Учреждением широких слоев участников образовательного процесса.

Срок полномочий: 3 года.

Порядок формирования: общая численность Совета - не менее 7 членов:

- Заведующий (включается в состав по должности с правом одного голоса);

- избранные представители: работников Учреждения (не менее 3), родителей (законных представителей) воспитанников (не менее 3).

В случае, когда количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников. Родители (законные представители) воспитанников участвуют в выборах членов Совета непосредственно на собрании по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения. Не менее чем 1/2 избранных членов от работников Учреждения должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Сформированный состав Совета и его изменения утверждаются приказом Заведующего.

Совет возглавляет Председатель, который избирается членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов. Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов.

К компетенции Совета относится:

- внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- участие в определении значимых составляющих образовательного процесса в Учреждении;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- организация финансово – экономического содействия работе Учреждения за счет привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение контроля за привлекаемыми и расходующимися финансовыми и материальными средствами;
- утверждение кандидатур родителей (законных представителей) для представления к поощрению (благодарности, грамоте Учреждения);
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- заслушивание отчета заведующего о результатах работы и перспективах развития Учреждения.

Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения.

6. Порядок принятия локальных актов Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета Учреждения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа – Общего собрания работников Учреждения, представляющего интересы работников Учреждения.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.7. 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.

7. Права и обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции

7.1. В Учреждении наряду с должностями руководителя Учреждения и педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – Работники).

7.2. Работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, локальными актами Учреждения;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами;

- на выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- на обжалование приказов руководителя Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

7.3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- выполнять приказы руководителя Учреждения, решения органов управления Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся (при необходимости) в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.4. В случае ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Прошито и скреплено печатью

на 1 (одно) листе

Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга

Заместитель

Матеев

