

ПРИНЯТ:

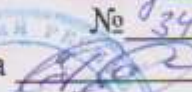
Общим собранием работников
протокол № 11
от « 16 » ноября 2015 г.

Заведующий:  В.Г.Никитина



УТВЕРЖДЁН:

Распоряжением главы
муниципального образования
"Бичурский район"
от « 14 » декабря 2015г.

№ 342
Глава  О.И.Федоров
м.п.



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Малышок»**

2015 год

1. Общие положения

1.1. Детский сад «Малышок» с.Бичура был открыт в 1997 году.

В 2012 году учреждение зарегистрировано под наименованием «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад (свидетельство о постановке на учет серия 03 № 001538641, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 03 №001551674), путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» и сохраняет все его права и обязанности.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Малышок»

1.3. Наименование Учреждения на русском языке.

Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Малышок».

Официальное сокращенное наименование: МБДОУ Детский сад «Малышок» (далее по тексту Учреждение).

Тип: дошкольная образовательная организация

Организационно-правовая форма учреждения - некоммерческая организация - муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 671373, Республика Бурятия Бичурский район, село Верхний-Мангиртуй, ул. Дружбы 2 «Б».

1.5. Почтовый адрес Учреждения: 671373, Республика Бурятия, Бичурский район, село Верхний-Мангиртуй, ул. Дружбы 2 «Б».

1.6. Место нахождения: 671373, Республика Бурятия, Бичурский район, село Верхний-Мангиртуй, ул. Дружбы 2 «Б».

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Бичурский район» (далее по тексту МО «Бичурский район»).

1.8. Функции и полномочия учредителя от имени МО «Бичурский район» осуществляет Управление образованием Администрации МО «Бичурский район» (далее по тексту Учредитель).

1.9. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются муниципальными правовыми актами и соглашением между ними.

1.10. Юридический адрес Учредителя: 671360, Республика Бурятия, Бичурский район, село Бичура, улица Советская, дом 43.

1.11. Функции и полномочия собственника имущества от имени Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции Сектор имущественных отношений Администрации МО "Бичурский район", именуемый в дальнейшем Собственник.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральными Законами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ», нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, приказами Управления образованием администрации МО «Бичурский район», изданными в пределах их компетенции, настоящим Уставом и локальными нормативными актами

Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения административной, финансово-экономической деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам образовательных услуг, платных и иных услуг.

1.15. Государственный статус Учреждения - (тип) определяется в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности учреждения.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на основании Положения о сайте в сети «Интернет».

1.18. Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определённых Учредителем средствах массовой информации.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Организация осуществляет делопроизводство, оперативный и бухгалтерский учет, с правом передачи полномочий по оперативному и бухгалтерскому учету в порядке определенным действующим законодательством. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.21. Финансовое обеспечение муниципальных услуг в Учреждении осуществляется Учредителем.

1.22. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержание нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом.

1.23. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

1.24. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования при достижении ребенком возраста двух месяцев при наличии в Учреждении условий.

1.25. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления и возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляются на основании соответствующего Положения.

1.26. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере дошкольного образования в соответствии с целями, предметом и задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Бичурский район» и настоящим Уставом.

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ, содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия.

2.4.2. Создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

2.4.3. Формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных,

эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности.

2.4.4. Формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников.

2.4.5. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.4.6. Организация реабилитации детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.5. Виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Дошкольное образование.

2.5.2. Социальные услуги (деятельность по уходу за воспитанниками в дневное время - присмотр и уход).

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано:

2.6.1. Оказание платных образовательных услуг населению (проведение коррекционных, развивающих и компенсирующих занятий, психолого-педагогическое сопровождение, логопедическая помощь воспитанникам).

2.6.2. Организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, показ мультфильмов, праздники, развлечения и др.)

2.6.3. Организация присмотра и ухода за детьми в вечернее время, в выходные и праздничные дни.

2.6.4. Организация педагогического обучения родителей.

2.6.5. Организация летнего отдыха детей.

2.6.6. Оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную продукцию.

2.6.7. Организация фото - и видеосъёмки воспитанников.

2.6.8. Информационные услуги, в том числе использование компьютерной техники для выполнения работ, связанных с образовательной деятельностью.

2.6.9. Участие в целевых программах, в конкурсах, в грантах.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по Договорам об оказании платных образовательных услуг, платных услуг и в соответствии с Положением об организации и осуществлении платных образовательных услуг, платных услуг.

2.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.8.1. Разработка и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществление образовательной деятельности, локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, в пределах своей компетентности.

2.8.2. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, установление штатного расписания.

2.8.3. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.

2.8.4. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы

развития Учреждения.

2.8.5. Материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.8.6. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования.

2.8.7. Приём на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

2.8.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

2.8.9. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.8.10. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

2.8.11. Организация методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

2.8.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

2.9. Учреждение обязано:

2.9.1 . Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.9.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.9.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

2.10. Учредитель устанавливает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

3. Организация образовательной деятельности Учреждения

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования (далее - Программа), которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются учреждением самостоятельно, осуществляющей образовательную деятельность, с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность, режим занятий и режим дня воспитанников определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности.

3.5. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.7. Форма обучения в Учреждении - очная.

3.8. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.9. В Учреждении может вводиться изучение бурятского языка, как государственного языка в соответствии с законодательством Республики Бурятия.

3.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем, настоящим Уставом, согласовывается с учредителем и регламентируется договором об образовании.

- рабочая неделя Учреждения - пятидневная;

- выходные дни Учреждения - суббота, воскресенье, праздничные дни;

- рабочий день Учреждения - с 08-00 часов до 17-00 часов;

- рабочий день Учреждения в предпраздничные дни - с 08-00 часов до 16-00 часов.

3.11 В Учреждении функционируют группы:

- группы полного дня с 08-00 часов до 17-00 часов (9-часового пребывания);

Могут функционировать группы:

- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.12. Максимальная длительность пребывания воспитанника в Учреждении определяется продолжительностью рабочего дня Учреждения.

3.13. Минимальная длительность пребывания воспитанника в Учреждении определяется родителями (законными представителями) воспитанника.

3.14. В Учреждении допускается организация иных форм дошкольного

образования, деятельность которых регулируется соответствующими Положениями.

3.15. При производственной необходимости по согласованию с Учредителем Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения.

3.16. Психолого-педагогическая и социальная помощь в Учреждении оказывается детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования программ, развитию и социальной адаптации.

3.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения в соответствии с Договором на безвозмездное оказание медицинских услуг. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.19. Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

3.19.1. Текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников.

3.19.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

3.19.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.19.4. Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, осуществляющее образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники - дети, осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными

представителями) воспитанников регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

4.7. Воспитанники имеют право на:

4.7.1. Получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7.2. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи.

4.7.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.7.4. Удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.7.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4.7.6. Получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг.

4.7.7. Иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными правовыми актами Учреждения.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.9.1. Выбирать до завершения получения ребенком образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения в Учреждении, язык, языки образования, выбор парциальных, в том числе

оздоровительных, инклюзивных и иных программ, предлагаемых Учреждением.

4.9.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

4.9.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.9.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.9.5. Защищать права и законные интересы воспитанников.

4.9.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.9.7. Принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Уставом.

4.9.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.9.9. Вносить добровольные пожертвования в установленном законом порядке.

4.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.10.1. Направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников.

4.10.2. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

4.10.3. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.12.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.1 2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных

нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений в соответствии с Положениями;

4.12.3. Обеспечить получение детьми общего образования.

4.12.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.12.5. Своевременно вносить плату за услугу по уходу и присмотру за воспитанником в соответствии с заключенным договором об образовании.

4.13. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

4.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.15. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.15.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.15.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.15.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.15.4. Право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15.5. Право на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса).

4.15.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.15.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности Учреждения в соответствии с Положением о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

4.15.8. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.15.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.15.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.15.11. Право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.15.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.16. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.16.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.16.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.16.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.16.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.16.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.16.7. Прохождение аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

4.16.8. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Бурятия.

4.17. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.17.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.

4.17.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.17.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.17.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.17.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.17.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.17.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.17.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.17.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.17.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, оказание воспитанникам первой помощи.

4.17.11. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.17.12. Оказывать первую помощь воспитанникам согласно Инструкции об оказании первой помощи.

4.18. Обеспечить безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении.

4.19. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Порядок комплектования персонала и установление штатного расписания Учреждения регламентируется уставом Учреждения.

4.20. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

4.21. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, графиками работы в соответствии с законодательством об образовании РФ.

4.22. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.22.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.22.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.22.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

4.22.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

4.22.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.23. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.24. Работники учреждения имеют право:

4.24.1. На участие в управлении Учреждением.

4.24.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.24.3. Другие права и обязанности определенные должностными инструкциями.

5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятых ими решений и выступления от имени Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

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

5.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначенный Учредителем, на основании срочного трудового договора и прошедшего соответствующую аттестацию.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

5.5.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.5.2. Педагогический совет Учреждения.

5.5.3. Общее родительское собрание Учреждения.

5.5.4. Управляющий совет

5.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии утвержденных Положений.

5.8. Компетенция Учредителя:

5.8.1. Утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав.

5.8.2. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.

5.8.3. Принимает решение о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.8.4. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

5.8.5. Учредитель обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, и обустройство прилегающих к нему территорий

5.8.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.8.7. Предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимым имуществом.

5.8.8. Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.8.9. Определяет форму отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования «Бичурский район» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5.8.10. Определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

5.8.11. Определяет средства массовой информации для публикации Учреждениями отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.

5.8.12. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

5.8.13. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение установленного нормативно-правовыми актами срока (в течение 7 дней с даты их принятия).

5.8.14. Учредитель имеет жесткие обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения задания, которые определены соглашением между Учреждением и Учредителем.

5.9. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения.

5.10. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности, замещение вакантных должностей) внутри или вне Учреждения запрещается.

5.11. Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

5.12. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных Федеральными Законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или иных органов Учреждения:

5.12.1. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе

представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

5.12.2. Устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

5.12.3. Организует разработку и утверждает программу развития образовательного учреждения (по согласованию с Учредителем), годовой план, образовательную программу, календарный учебный график.

5.12.4. Составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами

5.12.5. Формирует структуру управления деятельностью Учреждения.

5.12.6. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

5.12.7. Определяет перечень дополнительных платных услуг.

5.12.8. Распоряжается имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и в пределах компетенции.

5.12.9. Открывает лицевые счета в кредитно - банковских учреждениях.

5.12.10. Выдаёт доверенности на осуществление деяний от имени Учреждения.

5.12.11. Осуществляет прием на работу работников и расстановку работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников.

5.12.12. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5.12.13. Осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Учреждения.

5.12.14. Обеспечивает материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.12.15. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья,

организации питания воспитанников и работников учреждения.

5.12.16. Привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств.

5.12.17. Делегирует часть своих полномочий заместителям.

5.12.18. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

5.12.19. Организует и осуществляет текущий контроль за деятельностью Учреждения на основании Положения о контрольной деятельности; организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

5.12.20. Организует аттестацию работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.21. Содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

5.12.22. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

5.12.23. Обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

5.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание трудового коллектива в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности.

5.14. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения с правом решающего голоса.

5.15. Деятельность общего собрания трудового коллектива строится на основании Положения об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.16. Общее собрание трудового коллектива собирается по утвержденному заведующим плану, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем более половины членов трудового коллектива. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения общего собрания трудового коллектива являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения.

Заседания и решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

5.17. Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

5.17.1. Осуществляет общее руководство Учреждением.

5.17.2. Обсуждает и принимает Положение «Об оплате труда работникам учреждения», Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка Учреждения.

5.17.3. Рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения.

5.17.4. Обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по ее укреплению.

5.17.5. Вносит предложения в проект годового плана Учреждения.

5.17.6. Рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения.

5.17.7. Рассматривает вопросы охраны труда в Учреждении, комплексной безопасности, вопросы пожарной безопасности, расходование и потребление энергоресурсов в Учреждении, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её устранению.

5.17.8. Создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах).

5.17.9. Заслушивает отчеты руководителя и его заместителей о выполнении годового плана работы Учреждения.

5.17.10. Рекомендует членов коллектива к награждению.

5.17.11. Рассматривает и утверждает локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Учреждения, в соответствии с установленной компетенцией.

5.17.12. Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Педагогический совет является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта.

5.19. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.

5.20. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать при наличии согласия Педагогического совета без права голоса, родители (законные представители) воспитанников.

5.21. Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

5.22. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения (в его отсутствие - председателем совета является старший воспитатель).

5.23. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего на один год.

5.24. Компетенция Педагогического совета:

5.24.1. Определение путей реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения.

5.24.2. Принимать и рекомендовать к утверждению образовательную программу - программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, планы образовательной деятельности и оздоровительной работы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.24.3. Принимать и рекомендовать к утверждению проект годового плана Учреждения.

5.24.4. Обсуждать вопросы содержания форм, средств, методов обучения и

воспитания.

5.24.5. Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников.

5.24.6. Определять показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов.

5.24.7. Определять порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.24.8. Принимать методические направления работы с детьми.

5.24.9. Рассматривать вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

5.24.10. Рассматривать вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

5.24.11. Принимать положения о профессиональных объединениях педагогов регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности.

5.24.12. Обсуждать вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

5.24.13. Заслушивает отчеты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

5.24.14. Избирать состав творческих групп и профессиональных объединений педагогов.

5.24.15. Заслушивать информацию, сообщения заведующего, должностных лиц о результатах внутрисадового контроля, мониторинга качества дошкольного образования и контроля Учредителя, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения.

5.24.16. Рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные акты, документацию, регулиующую деятельность образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

5.24.17. Рассматривает вопросы организации методической работы.

5.24.18. Решение других вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете.

5.25. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.26. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для выполнения всеми педагогами Учреждения.

5.27. По итогам решения Педагогического совета Учреждения заведующий

издает приказ.

5.28. Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем, хранящимися в Учреждении постоянно.

5.29. Общее родительское собрание является коллегиальным органом общественного управления Учреждения, действующего в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса во взаимосвязи родителей и Учреждения.

5.30. В состав Общего родительского собрания входят родители групп.

5.31. Родительское собрание Учреждения организуют свою деятельность на основании Положения.

5.32. Общее родительское собрание работает по годовому плану Учреждения.

5.33. Заседания общего родительского собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Председатель и секретарь общего родительского собрания избираются и утверждаются сроком на один год.

5.34. Компетенция общего родительского собрания Учреждения:

5.34.1. Знакомиться с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающиеся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.34.2. Рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных.

5.34.3. Заслушивать информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации основной образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению.

5.34.4. Оказывать помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями.

5.34.5. Содействовать в проведении акций, в привлечении дополнительных финансовых средств.

5.34.6. Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний и мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.35. Общее родительское собрание правомочно выносить решения при наличии заседания не менее 2/3 своего состава. Решения общего родительского собрания принимаются простым большинством голосов, решения носят рекомендательный характер.

5.36. Решение доводится до сведения всех родителей. Заседания и решения Общего родительского собрания оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

5.37. В целях реализации уставных целей и задач в качестве органа самоуправления в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения.

5.38. В целях расширения демократических форм управления, развития инициативы коллектива, способствующих успешной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности в МБДОУ, создается орган самоуправления – Управляющий совет МБДОУ «Детский сад «Малышок» (далее Управляющий совет).

1.2. Управляющий совет в соответствии с Уставом МДОУ является общественным органом самоуправления.

1.3. Управляющий совет работает в тесном контакте с администрацией и общественностью в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании»;
- указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- нормативными правовыми актами вышестоящих органов образования;
- положением об Управляющем совете учреждения;
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Малышок».

Управляющий совет осуществляет общее руководство Учреждением.

1.4. Управляющий совет возглавляется председателем Совета.

1.5. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

Управляющим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Управляющий совет формируется путем выборов, назначения, кооптации (привлечения).

2. Задачи Управляющего совета.

2.1. Основной целью создания и деятельности Управляющего совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечения к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

2.1. Задачи совета:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализацию прав Учреждения на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;
- разработка плана развития Учреждения;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении связей с учреждениями культуры и спорта в организации досуга воспитанников;
- принятие локальных актов;
- согласование вопросов премирования работников Учреждения.

3. Функции Управляющего совета.

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;

- вносит предложения в Договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, администрацию, обслуживающий персонал от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры.

4. Права Управляющего совета и ответственность.

4.1. Все решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения и, по необходимости, родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Управляющий совет имеет следующие права:

- член Управляющего совета может потребовать обсуждения вне план любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть всего состава Управляющего совета;
- может предложить заведующему Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- совместно с заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Управляющий совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства РФ об образовании;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения.

5. Организация управления Управляющим советом

5.1. В состав Управляющего совета входят 5 человек:

представитель учредителя - 1 человек, работники Учреждения - 2 человека, представитель общего Родительского собрания - 1 человек, сельской общественности - 1 человек.

5.2. На заседание Управляющего совета могут быть приглашены представители Учредителя, управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения заседания Управляющего совета из его состава открытым

голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Управляющего совета:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Управляющий совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% его состава.

5.7. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Управляющего совета МБДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Управляющего совета обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- Управляющий совет ДОУ организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения - Советом педагогов, Родительским комитетом;
- через участие представителей Управляющего совета ДОУ в заседаниях Совета педагогов, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Совету педагогов и родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Управляющего совета ДОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета педагогов и родительского комитета Учреждения.

7. Делопроизводство Управляющего совета ДОУ.

7.1 Заседания Управляющего совета ДОУ оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Управляющего совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета ДОУ.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного год.

7.5. Книга протоколов Управляющего совета ДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Управляющего совета ДОУ хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

6.1. Имущество Учреждения:

6.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является МО «Бичурский район».

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

6.1.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
- имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов.

6.1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.1.6. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.1.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.1.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.1.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.1.11. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам МО «Бичурский район».

6.1.13. МО «Бичурский район» не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

6.2. Финансовая и хозяйственная деятельность.

6.2.1. Учреждение вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению учредителя. Создаваемые представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Их лицензирование осуществляется в установленном законом порядке.

6.2.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в департаменте финансов администрации МО «Бичурский район», кредитных организациях и органах казначейства в установленном законодательством порядке.

6.2.3. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств, в пределах, доведенных до него средств субсидии и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

6.2.4. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания;
- средства субвенции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- субсидии на иные цели в соответствии с действующим законодательством.

6.2.5. Источниками образования средств, полученной от приносящей доход деятельности, являются доходы от платных образовательных услуг, платных услуг, оказываемых Учреждением, средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с принятым планом финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров субсидии.

6.2.6. Финансовые средства и материально-техническую базу Учреждения составляют основные и оборотные средства.

6.2.7. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.2.8. Учреждение имеет право:

6.2.8.1. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита. Доход от указанной деятельности муниципального образовательного учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.2.8.2. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в

установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия порядке, устанавливая связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

6.2.8.3. Устанавливать цены на платные образовательные и оздоровительные услуги, платные услуги в соответствии с законодательством РФ.

6.2.8.4. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.2.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Организация бухгалтерского учета.

6.3.1. Учреждение организует ведение бухгалтерского учета на основе договора с Централизованной бухгалтерией.

6.3.2. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета, и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3.3. Объектом бухгалтерского учета в Учреждении является имущество Учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

6.3.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение бухгалтерской документации несет руководитель учреждения.

6.3.5. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

6.3.6. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённым за ним имуществом в порядке, определённым Учредителем, в средствах массовой информации. Порядок опубликования отчётов, а так же перечень сведений которые должны содержаться в отчётах, установлено Правительством Российской Федерации.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Устав, внесение в него изменений утверждается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по согласованию с Сектором имущественных отношений Администрации МО "Бичурский район", по предложению Учредителя или заведующего Учреждением после рассмотрения рекомендаций на Общем собрании трудового коллектива.

7.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.

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

7.5. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями).

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива и Общего собрания родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

7.8. Перечень видов локальных актов:

- протоколы;
- соглашения;
- приказ;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- порядок;
- правила;
- план;
- распоряжок;
- договор;
- положение;

- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

7.9. Локальные акты не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

7.10. Вновь издаваемые локальные акты вступают в силу с момента издания приказа Учреждения (если они не подлежат государственной регистрации).

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена:

- в форме слияния,
- присоединения,
- разделения,
- выделения,
- преобразования.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев

реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей дошкольной образовательной организации (организаций).

8.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной образовательной организации.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения, документы передаются по описи в Центр хранения документов администрации МО «Бичурский район».

9. Заключительные положения

9.1. В Учреждении организуется и ведется Гражданская оборона в соответствии с действующим законодательством и иными документами, направленными на обязательное выполнение приказов и распоряжений Начальника управления ГО и ЧС.

9.2. Руководителем Гражданской обороны в Учреждении является заведующий.

9.3. Учреждение, в соответствии с федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», ведет учет военнообязанных в Учреждении и изменениях в их составе.

9.4. Учреждение обеспечивает сохранность документов, в том числе по личному составу в течении 75 лет

Межрайонная ИФНС
России №9 по
Республике Бурятия

в которой внесены записи

№ 23 от 15.08.2015 г.

ИНН 2303002500/2

ОГРН 1150324249345

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА

ХРАНИТСЯ В

РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



Иванов
Иванов

Иванов



ДЛЯ
ДОКУМЕНТА

Заведующий: *Иванов*
В.Г. Никитина

Глава МО «Вичурский район»



О.И. Федоров

на
и скреплено печатью

листках

листо. промуеровано