

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1136192000196 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.06.2023 за ГРН 2236100345798



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

приказом от 16.06.2023 № 169

Отдела образования Администрации Тацинского
района Ростовской области

Заведующий



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Жирновский детский сад «Росинка»**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Полное наименование: *муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Жирновский детский сад «Росинка»* (далее МБДОУ).

Сокращенное наименование МБДОУ: *МБДОУ Жирновский д/с «Росинка»*.

1.2. МБДОУ является некоммерческой организацией, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.3. Организационно-правовая форма: *бюджетное учреждение*.

1.4. Тип учреждения: *дошкольная образовательная организация*.

1.5. Место нахождения МБДОУ:

Юридический адрес: *347090, Ростовская область, Тацинский район, п. Жирнов, пер. Пионерский, д. 11.*

Фактический адрес: *347090, Ростовская область, Тацинский район, п. Жирнов, пер. Пионерский, д. 11.*

E-mail: *rosinka11a@mail.ru*

1.6. Учредителем и собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «Тацинский район». Функции учредителя в пределах делегирования полномочий выполняет Отдел образования Администрации Тацинского района Ростовской области (далее - Учредитель). Место нахождения Учредителя: *347060, Российская Федерация, Ростовская область, ст. Тацинская, ул. Ленина, д. 66.*

1.7. Компетенция Учредителя:

1.7.1. рассматривает предложения МБДОУ о внесении изменений в Устав МБДОУ. Утверждает Устав МБДОУ, изменения и дополнения к нему; рассматривает и утверждает отчеты МБДОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБДОУ и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ;

1.7.2. рассматривает и согласовывает предложения МБДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБДОУ; распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ; списание особо ценного движимого имущества МБДОУ; предложения руководителя МБДОУ о совершении крупных сделок;

1.7.3. рассматривает и согласовывает предложения руководителя МБДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; предложения МБДОУ о передаче на основании распоряжения Отделом имущественных и земельных отношений Администрации Тацинского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Тацинского района (далее - МУ Тацинского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Тацинского района (далее - МУП Тацинского района), с баланса МУ Тацинского района или МУП Тацинского района на баланс в оперативное управление МБДОУ; в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в

качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества; план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

1.7.4. Учредитель рассматривает и согласовывает совместно с отделом имущественных и земельных отношений вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ;
- списания недвижимого имущества МБДОУ;
- внесения МБДОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

1.7.5. Учредитель проводит:

- проверки деятельности МБДОУ;
- аттестацию руководителя МБДОУ в установленном порядке.

1.7.6. Учредитель осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

1.7.7. Учредитель принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ.

1.7.8. Устанавливает порядок представления МБДОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.7.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ и об использовании закрепленного за МБДОУ муниципального имущества.

1.7.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами Тацинского района.

1.7.11. Определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ, принадлежащего ей на праве оперативного управления, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

1.7.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

1.7.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя МБДОУ.

1.7.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБДОУ по результатам конкурса.

1.7.16. В порядке, установленном трудовым законодательством, заключает трудовой договор с руководителем МБДОУ по результатам конкурса.

1.7.17. Осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.7.18. Применяет к руководителю МБДОУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

1.7.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБДОУ в соответствии с законодательством.

1.7.20. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации Тацинского района о реорганизации и ликвидации МБДОУ, а также об изменении типа с «бюджетного учреждения», «казенного учреждения» или «автономного учреждения», выполняет функции и полномочия учредителя МБДОУ при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

1.7.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ.

1.7.22. Осуществляет решение иных, предусмотренных законодательством, вопросов деятельности МБДОУ, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и МБУ Тацинского района.

1.8. В своей деятельности МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами органов власти Ростовской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Тацинский район», органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами МБДОУ.

1.9. МБДОУ является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки с полным наименованием на русском языке, обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. МБДОУ отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Собственник имущества МБДОУ не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.

МБДОУ не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. МБДОУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава МБДОУ и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.12. МБДОУ проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. МБДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

1.14. В МБДОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.16. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники МБДОУ.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки воспитанников установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников МБДОУ, осуществляющих вспомогательные функции закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением, регламентирующим права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих в МБДОУ вспомогательные функции, должностными инструкциями и в трудовыми договорами с работниками МБДОУ.

2. Цели, виды и предмет деятельности

2.1. Целью деятельности МБДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основные задачи МБДОУ:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. МБДОУ осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Предметом деятельности МБДОУ является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ;
- развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников;
- реализация дополнительных платных образовательных услуг за пределами основной образовательной программы.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на русском языке.

3.2. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

3.4. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

МБДОУ может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.9. МБДОУ может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания в случае приема в МБДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.11. Адаптированная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья и индивидуальная программа реабилитации инвалида разрабатывается МБДОУ с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.13. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.14. Режим работы МБДОУ устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ.

3.15. Группы функционируют в режиме полного дня 10-часового пребывания.

3.16. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

3.17. МБДОУ с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

3.18. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом МБДОУ.

3.19. При оказании дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе МБДОУ руководствуется действующим законодательством и нормативными документами Российской Федерации и локальным актом МБДОУ.

4. Управление МБДОУ

4.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления МБДОУ.

4.2. Единоличным исполнительным органом МБДОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ. В МБДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБДОУ (далее – Общее собрание работников), Педагогический совет МБДОУ (далее – Педагогический совет), Совет МБДОУ (далее – Совет МБДОУ).

4.3. Компетенция заведующего МБДОУ:

4.3.1. осуществляет текущее управление всей деятельностью МБДОУ;

4.3.2. представляет интересы МБДОУ во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;

4.3.3. заключает договоры, в том числе трудовые;

4.3.4. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;

4.3.5. издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками МБДОУ, в пределах своих полномочий;

4.3.6. распоряжается имуществом МБДОУ в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и Учредителем;

4.3.7. выдает доверенности;

4.3.8. распределяет обязанности между работниками МБДОУ и утверждает должностные инструкции, графики работы;

4.3.9. несет ответственность перед детьми, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;

4.3.10. обеспечивает соблюдение финансово-хозяйственной деятельности в МБДОУ;

4.3.11. составляет штатное расписание МБДОУ в пределах выделенного фонда заработной платы;

4.3.12. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ и иные локальные акты МБДОУ;

4.3.13. руководит процессом аттестации работников МБДОУ;

4.3.14. утверждает годовой план работы МБДОУ, режим воспитания и обучения;

4.3.15. создает условия для реализации основной общеобразовательной программы в МБДОУ;

4.3.16. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;

4.3.17. осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

4.3.18. представляет Учредителю отчеты о деятельности МБДОУ;

4.3.19. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.4. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников МБДОУ. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников МБДОУ.

4.4.1. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.4.2. В состав общего собрания работников МБДОУ входят все работники МБДОУ, работающие в МБДОУ на основании трудовых договоров.

4.4.3. Срок полномочий члена Общего собрания работников со дня заключения до дня расторжения трудового договора с МБДОУ.

4.4.4. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

4.4.5. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

4.4.6. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе заведующего и работников Учреждения.

4.4.7. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявлений, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

4.4.8. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе заведующего МБДОУ или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде заведующему МБДОУ.

4.4.9. Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел МБДОУ и хранятся в МБДОУ постоянно.

4.4.10. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников МБДОУ. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

4.4.11. Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения работниками МБДОУ.

4.5. **Компетенция Общего собрания работников:**

4.5.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты МБДОУ, затрагивающие права и обязанности работников МБДОУ, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при его наличии), графики работы, графики отпусков работников МБДОУ;

4.5.2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;

4.5.3. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;

4.5.4. вносит предложения по изменению и дополнению в Устав МБДОУ, другие локальные акты;

4.5.5. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОУ;

4.5.6. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в МБДОУ;

4.5.7. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- 4.5.8. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБДОУ;
- 4.5.9. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 4.5.10. заслушивает отчеты заведующего МБДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 4.5.11. заслушивает отчеты о работе заведующего МБДОУ, завхоза, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 4.5.12. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 4.5.13. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания МБДОУ;
- 4.5.14. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБДОУ, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 4.5.15. Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6. Порядок формирования, принятия решений и срок полномочий Общего собрания работников определяется соответствующим локальным актом МБДОУ.

4.7. **Совет МБДОУ (далее Совет)** является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции МБДОУ, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

4.8. В состав Совета входят, представители работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников МБДОУ простым большинством голосов, при этом должны быть представлены педагогические работники. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании простым большинством голосов.

4.8.1. Количественный состав Совета МБДОУ составляет семь членов, в том числе: три представителя родителей (законных представителей) обучающихся; три представителя работников МБДОУ; один представитель администрации МБДОУ.

4.8.2. В необходимых случаях на заседание Совета МБДОУ могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание Совета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.

4.8.3. Представителем администрации МБДОУ в Совете МБДОУ является заведующий МБДОУ, который входит в состав Совета МБДОУ по должности.

4.8.4. На первом заседании Совета избирается его председатель открытой формой голосования из числа членов Совета простым большинством голосов, назначается секретарь Совета из числа работников детского сада, выполняющих функции секретаря на

общественных началах. Секретарь Совета не является его членом. Заведующий МБДОУ не может быть избран председателем Совета МБДОУ.

4.8.5. Члены Совета ДОУ избираются сроком на три года.

4.8.6. Заседания Совета ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета МБДОУ созываются также по требованию заведующего МБДОУ, представителя Учредителя, других коллегиальных органов управления МБДОУ.

4.8.7. Решение Совета МБДОУ принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета МБДОУ.

4.8.8. Принятые Советом МБДОУ решения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в МБДОУ в части, их касающейся.

4.8.9. Совет МБДОУ действует бессрочно.

4.8.10. Совет МБДОУ не вправе выступать от имени МБДОУ.

4.9. **Компетенция Совета:**

4.9.1. согласование и принятие локальных актов МБДОУ в пределах своей компетентности;

4.9.2. согласование Программы развития МБДОУ;

4.9.3. содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса и форм его организации в МБДОУ, в повышении качества образования и воспитания;

4.9.4. содействует улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников МБДОУ;

4.9.5. выдвигает для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах образовательного учреждения, педагогов и детей;

4.9.6. координирует деятельность органов самоуправления, созданных в МБДОУ;

4.9.7. осуществляет контроль по соблюдению прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций, в случае необходимости;

4.9.8. участвует в разработке и согласовывает локальные акты МБДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников МБДОУ;

4.9.9. заслушивает отчет о результатах самообследования МБДОУ, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.9.10. принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Совета МБДОУ;

4.9.11. рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4.10. Порядок деятельности Совета определяется соответствующим локальным актом МБДОУ.

4.11. **Педагогический совет МБДОУ** (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.12. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в МБДОУ на основе трудового договора.

4.13. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

4.14. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе заведующего МБДОУ. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов

Педагогического совета, переданному заведующему МБДОУ в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в МБДОУ, для ознакомления членов Педагогического совета.

4.14.1. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел МБДОУ и хранятся в МБДОУ постоянно.

4.14.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.14.3. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

4.14.4. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.15. **Компетенция Педагогического совета:**

4.15.1. определяет направления воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ;

4.15.2. рассматривает и принимает локальные нормативные акты МБДОУ, касающиеся порядка управления МБДОУ, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие: правила внутреннего распорядка воспитанников; правила приема в МБДОУ; режим занятий воспитанников; нормы профессиональной этики педагогических работников; порядок оказания платных образовательных услуг; привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности; права воспитанников; разработку и утверждение образовательных программ МБДОУ; виды и условия поощрения воспитанников и работников; внутреннюю систему оценки качества образования; оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

4.15.3. принимает решение о реализации программ воспитания и обучения детей в МБДОУ;

4.15.4. рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

4.15.5. рассматривает, принимает и направляет на утверждение заведующему МБДОУ образовательные программы, планы, годовой план работы;

4.15.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников МБДОУ;

4.15.7. рассматривает организацию дополнительных образовательных услуг детям;

4.15.8. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.15.9. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.15.10. участвует в разработке, изучении и утверждении положений для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

4.15.11. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.15.12. рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4.16. Порядок деятельности Педагогического совета определяется соответствующим локальным актом МБДОУ.

4.16.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени МБДОУ.

4.17. **В целях учета мнения родителей** (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, работников в Учреждении:

4.17.1. создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей);

4.17.2. действует Профессиональный союз работников.

4.18. Заведующий МБДОУ перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему Совету родителей и (или) Профессиональному союзу работников. Совет родителей, профессиональный союз работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МБДОУ может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество МБДОУ

5.1. Собственником имущества МБДОУ является муниципальное образование «Тагинский район». Имущество принадлежит МБДОУ на праве оперативного управления. Собственник имущества МБДОУ – муниципальное образование «Тагинский район» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ.

5.2. МБДОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Тагинский район».

5.3. Собственник имущества МБДОУ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБДОУ, закрепленное им за МБДОУ либо приобретенное МБДОУ за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБДОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.4. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим уставом.

5.5. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом:

– расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ Учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.6. Имущество закрепляется за МБДОУ на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.7. МБДОУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

5.8. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач,

предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.9. МБДОУ по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные МБДОУ от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом МБДОУ обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за МБДОУ имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.12. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным МБДОУ за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством и соответствующим локальным актом МБДОУ.

5.13. МБДОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.14. МБДОУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.15. МБДОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

5.16. Права МБДОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.17. МБДОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБДОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ из бюджета или бюджета внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ или приобретенных МБДОУ 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.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.20. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.21. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, осуществляется отделом имущественных и земельных отношений по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов МБДОУ

6.1. Изменения в Устав МБДОУ разрабатываются МБДОУ самостоятельно и представляются на утверждение и согласование в соответствии с п.1.7.1 настоящего Устава.

После утверждения и согласования изменений в Устав МБДОУ они регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. С момента регистрации текста настоящего Устава редакция Устава от 27.05.2020 утрачивает силу.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ, являются:

- приказы;
- Положения;
- договоры;
- инструкции по технике безопасности, по охране труда;
- должностные инструкции;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- другие локальные акты.

6.5. Локальные акты рассматриваются коллегиально.

6.6. Утверждение, приостановка или отмена действия локальных актов осуществляется приказом заведующего МБДОУ.

6.7. Локальные акты МБДОУ не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации в области образования.

7. Реорганизация и ликвидация МБДОУ

7.1. Реорганизация и ликвидация МБДОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации или реорганизации МБДОУ Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. При ликвидации МБДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципального образования по решению Учредителя.

7.4. При ликвидации МБДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Заключительные положения

8.1. Данный Устав может дополняться и изменяться.

8.2. Все дополнения и изменения не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации.

8.3. Все вопросы деятельности МБДОУ, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами МБДОУ.