

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1022603028953,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.12.2023 за ГРН 2232600535231



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FCA06AD26FC719В0
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

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом комитета образования
администрации
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края
от 28.11.2023 № 657 - ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №3», утвержденный приказом
комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края от 15.02.2021 № 144 (далее-Устав)

1. Внести следующие изменения в Устав:

1.1. В разделе II «Предмет, цели и виды основной и приносящей доход
деятельности Учреждения» подпункт 5. пункта 2.2. изложить в следующей
редакции:

«5) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие
федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного
образования и федеральной образовательной программе дошкольного
образования».

1.2. В разделе III «Организация и осуществление образовательной и иной
деятельности учреждения, виды реализуемых образовательных программ,
уровень образования» пункт 3.16. изложить в следующей редакции:

«3.16. Содержание дошкольного образования определяется образовательной
программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно
в соответствии с федеральной образовательной программой».

г. Михайловск
2023г.

І. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» было создано в 1981 году как «Ясли-сад №3 с. Шпаковского».

С 17.10.1995г. «Ясли-сад №3 с. Шпаковского» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад №3», (Устав зарегистрирован администрацией Шпаковского района Ставропольского края № 91 от 17 октября 1995г.)

С 25.08.1998г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли – сад №3» переименован в государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», (Устав зарегистрирован Шпаковской районной государственной администрацией Ставропольского края № 94 от 25 августа 1998г., утвержден отделом образования Шпаковской районной администрацией Ставропольского края).

С 15.06.1999г. государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 комбинированного вида г. Михайловска» (Устав зарегистрирован Шпаковской районной государственной администрацией Ставропольского края, № 112 от 15 июня 1999г.).

С 03.03.2005г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 комбинированного вида г. Михайловска» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» (приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 12.01.2005г. №009/01-04, Устав зарегистрирован постановлением администрации Шпаковского муниципального района 07.05.2009г. №135).

С 01.01.2012г. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3», (Постановление администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 05.12.2011г., Устав зарегистрирован Шпаковской районной государственной администрацией Ставропольского края, № 1176 от 26 декабря 2011г.).

С 01.01.2016г. муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» (Постановления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 30.10.2015г. № 922 «О создании бюджетных образовательных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края»).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3» (далее Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №3».

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Маяковского, 27.

Фактический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Маяковского, 27.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольная образовательная организация.

Уровень общего образования – дошкольное образование.

Вид – детский сад комбинированного вида.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации (ОГРН 1022603028953, ИНН 2623013442).

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Шпаковский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

Фактический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета:

Юридический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Ленина, дом 113.

Фактический адрес: 3356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Ленина, дом 113.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, законами и ины-

ми правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами Учредителя, и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам детей, требованиям охраны их жизни и здоровья;

3) реализацию основной образовательной программы дошкольного образования не в полном объеме;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) уровень квалификации работников Учреждения;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

1.14. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

1.15. Право у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку и реализацию образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

1.16. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

1.17. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.18. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение 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 (филиалы, логопедический консультативный пункт, группы кратковременного пребывания и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

1.19. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.20. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.21. 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 сайт Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.22. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.24. Учреждение осуществляет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.25. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений в том числе на официальном сайт Учреждения в сети «Интернет».

II. Предмет, цели и виды основной и приносящей доход деятельности Учреждения

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования; организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

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

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

5) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и федеральной образовательной программе дошкольного образования;

6) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

7) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

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

2.3. Учреждение также может осуществлять следующие виды деятельности:

1) реализацию дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, культурологической, художественно-эстетической и иной направленности;

2) адаптивной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, создание условий для обучения детей из данных категорий;

3) предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

4) открытие в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий, кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и заявления родителей (законных представителей) групп кратковременного пребывания детей.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в рамках полномочий предусмотренных действующим законодательством, регламентирующим данную сферу правоотношений.

2.5. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

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

2.7. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности по дополнительным общеразвивающим программам:

- социально-педагогической направленности;
- эколого-биологической направленности;
- культурологической направленности;
- физкультурно-спортивной направленности;
- художественно-эстетической направленности;
- туристско-краеведческой направленности;
- патриотической направленности;
- и другой направленности.

2.8. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется действующим законодательством, утверждается Учредителем и осуществляется Учреждением в соответствии с Порядком оказания платных образовательных услуг, являющимся локальным актом Учреждения.

2.9. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; организация представления анимации для неорганизованных детей «Поздравляем с днем рождения»; полиграфическую деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы), и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность); оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; прокат спортивного инвентаря,

спортивной одежды и обуви, детских и взрослых костюмов; предоставление в аренду, закрепленного за Учреждением имущества, с согласия Комитета.

2.10. Порядок осуществления Учреждением деятельности приносящей доход регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

III. Организация и осуществление образовательной и иной деятельности учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой Учреждения и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

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

3.7. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности.

3.8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.9. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обес-

печивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. В Учреждении могут быть организованы также:

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.13. Количество детей в группах определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях, нормативно-правовыми актами министерства Просвещения Российской Федерации.

3.14. Режим работы Учреждения устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, являющимися локальным актом Учреждения. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

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

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.15. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, (не противоречащему санитарно-

эпидемиологическим требованиям организации режима работы в дошкольных организациях), согласованному с заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника, на основании заявления.

3.16. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральной образовательной программой.

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

3.18. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.19. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

3.21. Учреждение вправе 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.

3.22. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется в специально организованных формах деятельности: групп-

повые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.23. При реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости проводится психологическая, логопедическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических, особенностей детей, речевого развития), которая проводится педагогом-психологом, логопедом. Участие ребенка в психологической, логопедической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической, логопедической диагностики используются для решения задач дальнейшего сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.24. Учреждение в целях реализации деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья такие как: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

3.25. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- 1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;
- 2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; не директивную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);
- 3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные си-

туации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.26. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.27. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Шпакковского муниципального округа и Положением о комплектовании, являющимся локальным нормативным актом Учреждения.

3.28. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

3.29. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.30. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, порядок которой устанавливается Учредителем.

3.31. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется на основании приказа заведующего. Основаниями для отчисления ребенка являются:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка,
- 2) в иных случаях - согласно действующему законодательству Российской Федерации. При отчислении ребенка из Учреждения действие договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, прекращается.

3.32. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей или их законных представителей.

3.33. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.34. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.35. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.36. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. На основании договора с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Шпаковская районная больница» Учреждение передает в пользование медицинское оборудование, инвентарь, числящегося на балансе Учреждения медицинского кабинета и процедурного кабинета. Медицинский персонал закрепляется органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3.37. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.38. Организация питания возлагается на Учреждение. Администрация Учреждения и медицинский работник контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество.

3.39. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Порядок организации питания воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.40. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утверждаемым заведующим Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. В Учреждении установлено 3-хразовое питание для групп сокращенного дня и 4-х разовое питание для групп полного дня.

3.41. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.42. Заведующий Учреждения, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.43. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

IV. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Шпаковского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием.

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;
- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

На основании соглашения о взаимодействии полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности передана МКУ «МЦБ Шпаковского округа».

4.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые

не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.10. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Имущество, закрепленное за Учреждением используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Собственником.

4.13. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Учреждение вправе с согласия Собственника выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. К особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей;

- иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с типовыми положениями;

- транспортные средства;
- имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.15. Решение 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.

4.16. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.17. Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.18. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.19. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств выделенных из бюджета Шпаковского муниципального округа, а также недвижимого имущества.

4.21. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.22. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

4.23. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4.24. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.25. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и ис-

пользуются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения, особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

4.27. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

V. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Шпаковского муниципального округа и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Высшестоящим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых Учреждение было создано.

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначать на должность и освобождают от должности заведующего Учреждением;
- утверждение порядка аттестации руководителя Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Шпаковском муниципальном округе;
- проведение документальных ревизий и проверок деятельности Учреждения;
- проведение экспертной оценки последствий предоставления в аренду имущества закрепленного за Учреждением;
- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- оказывает содействие в обеспечении безопасности учреждения;
- утверждает порядок осуществления приносящей доход деятельности;

– другие полномочия определенные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального района, настоящим Уставом.

5.3.К компетенции Собственника относятся:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов Шпаковского района по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

- передача в оперативное управление движимого имущества, находящегося в собственности Учредителя при изменении типа Учреждения;

- закрепление имущества, находящегося в собственности Шпаковского муниципального района при дополнительном наделении Учреждения имуществом, если иной порядок закрепления не установлен федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- разрешение на сдачу в аренду или безвозмездное пользование помещений Учреждения;

- оформление закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления имуществом, находящегося в собственности Шпаковского муниципального округа, а также изъятие излишнего, не используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

- согласование предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с недвижимым и иным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, предусмотренных на приобретение такого имущества, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования;

- принятие от ликвидационной комиссии имущества в случае ликвидации Учреждения;

- осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального округа, настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее – заведующий), прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

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

ются: Совет родителей (законных представителей) Учреждения (далее – Совет родителей) и профессиональный союз работников Учреждения.

5.5. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Комитета и коллегиальных органов управления Учреждения.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

Заведующий назначается на должность приказом Учредителя и трудовым договором по согласованию с главой Шпаковского муниципального округа и министром образования Ставропольского края.

Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.6. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю. Заведующий в пределах своих полномочий осуществляет:

- общее руководство деятельностью Учреждения;
- организует выполнение решений Учредителя;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- открывает счета Учреждения;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет

работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

- предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

- разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

5.7. Заведующий несет ответственность за: руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей.

5.8. Высшим органом управления Учреждения является Управляющий совет Учреждения (далее – Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

К компетенции Совета относятся:

- принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- согласование образовательной программы реализуемой Учреждением;

ем;

- утверждение программы развития Учреждения;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- согласование ежегодного отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Совет формируется в составе не менее 11 человек. В состав Совета входят избранные представители от Общего собрания работников – 3 человека, Педагогического совета Учреждения – 2 человека, Совета родителей (законных представителей) - 12 человек. Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение заведующего, требующего согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.9. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- определение представителя в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда, порядка оплаты труда, размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети членов Педагогического совета.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.11. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) сво-

их прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

К компетенции Совета родителей относится:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;
- участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;
- внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по: совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;
- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;
- избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета

родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

5.12. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.13. Порядок комплектования Учреждения работниками, порядок оплаты их труда регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, Коллективным договором и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.14. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

5.15. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, порядок их принятия

6.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения утверждаются приказом заведующего либо с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящим Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим после одобрения органами коллективного управления.

Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятия, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

VII. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения могут быть осуществлены в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

7.8. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

7.9. Ликвидационная комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается в установленном порядке, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными действующими нормативными правовыми актами.

7.10. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.11. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архивный отдел администрации Шпаковского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7.15. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VIII. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются и принимаются Учреждением.

8.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются Учредителем после согласования с Собственником.

Настоящая редакция Устава вступает в силу со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.