

УТВЕРЖДЕН:

Заместитель мэра по социальным вопросам,
председатель Комитета по управлению
социальной сферой администрации
муниципального района «Ольхонское
районное муниципальное образование»



В. С. Маланова

« 10 » 20 15 г.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»)

(новая редакция)

село Еланцы

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» подготовлена и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Ольхонским районным муниципальным образованием для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.3. Тип: дошкольная образовательная организация. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко». Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Солнышко».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес – 666130, Иркутская область, Ольхонский район, село Еланцы, улица 70 лет Октября, 3

фактический адрес - 666130, Иркутская область, Ольхонский район, село Еланцы, улица 70 лет Октября, 3

1.6. Учредителем Учреждения является Ольхонский муниципальный район «Ольхонское районное муниципальное образование».

1.7. От имени Ольхонского муниципального района «Ольхонское районное муниципальное образование» функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Ольхонского районного муниципального образования в лице Комитета по управлению социальной сферой администрации муниципального района «Ольхонское районное муниципальное образование» (далее Учредитель).

Адрес Учредителя: 666130, Иркутская область, Ольхонский район, село Еланцы, улица Пенкальского, 14.

1.8. От имени Ольхонского муниципального района «Ольхонское районное муниципальное образование» права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и планированию территорий администрации Ольхонского районного муниципального образования (КУМИ и ПТ).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, совершать сделки, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет печати, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

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

1.11. Лицевые счета Учреждения открываются в отделе казначейского исполнения бюджета финансового органа администрации Ольхонского районного муниципального образования.

1.12. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Ольхонского районного муниципального образования, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

В отношениях с родителями воспитанников Учреждение руководствуется договорами об образовании, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

Приостановление действия лицензии либо аннулирование лицензии влечет прекращение образовательной деятельности Учреждения.

1.14. Учреждение осуществляет деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, уходу и присмотру за воспитанниками на основе муниципального задания, утвержденного Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации Ольхонского районного муниципального образования.

1.17. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, также коллективным договором Учреждения, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К работе в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

2.5. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении установленных видов деятельности, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.6. К компетенции Учреждения относятся:

2.6.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.6.2. содержание и эксплуатация имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением, материально-

техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.6.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

2.6.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.6.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.6.6. разработка и утверждение образовательных программ;

2.6.7. прием и отчисление воспитанников;

2.6.8. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

2.6.9. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения, медицинское обслуживание воспитанников и работников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.6.10. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

2.6.11. информационно-технологическое обеспечение образовательной и иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

2.6.12. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

2.8. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- оказание платных образовательных услуг;
- реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- организация ярмарок, аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем. Средства, полученные

Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные образовательные услуги предоставляются на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

Содержание образовательной деятельности Учреждения определяется образовательной программой дошкольного образования

3.2. Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

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

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестаций воспитанников.

3.4. Структура содержания основной образовательной программы устанавливается в соответствии с возрастом воспитанников, основными направлениями их развития.

3.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

3.6. В Учреждении могут предоставляться услуги учителя-логопеда, учителя-дефектолога.

3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги (услуг по реализации дополнительной общеобразовательной программы) с учетом потребностей семьи и на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания; осуществляет доврачебную помощь, закаливание, витаминотерапию.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

3.9. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.11. Наполняемость групп детей устанавливается в соответствии с санитарными нормами и контрольными нормативами.

3.12. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

4. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения. Распорядительный акт о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании.

4.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги по уходу и присмотру ребенком, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер платы устанавливается Учредителем.

4.3. Отношения ребенка и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

защищать права и интересы ребенка, в том числе в случае применения к нему физического и психического насилия, небрежного, грубого отношения;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями Учреждения;

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

участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Учреждения;

принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;

присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании;

получать консультационную помощь работников Учреждения.

4.5. Воспитанники имеют право на:

охрану жизни и укрепление здоровья, получение своевременной и надлежащей медицинской и медико-психологической помощи, в том числе по коррекции имеющихся отклонений в развитии;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

защиту их достоинства;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;

развитие творческих способностей и интересов;

получение платных дополнительных образовательных и медицинских услуг на условиях заключенного соответствующего договора;

пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

обеспечить получение детьми дошкольного образования, в том числе регулярное посещение ребенком Учреждения, если нет уважительных причин для пропуска;

соблюдать настоящий устав, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками;

соблюдать условия заключенного с Учреждением договора;

своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;

своевременно информировать должностных лиц Учреждения о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, как правило, до 08:00 ч. текущего дня;

ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения; в случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц, написав заявление об этом руководителю Учреждения;

посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность в установленном порядке Учредителем на основании заключенного трудового договора.

5.3. Заведующий:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с его целями и задачами;

- определяет организационную структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
- издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, административной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- возглавляет педагогический совет Учреждения;
- обеспечивает исполнение решений указанных в настоящем Уставе органов Учреждения, а также решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решает вопросы финансовой деятельности Учреждения;
- заключает договоры, совершает иные юридические действия, выдает доверенности, открывает лицевые счета финансовых органов;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- осуществляет общее руководство образовательной деятельностью Учреждения;
- утверждает расписание учебных занятий и организует контроль за их проведением;
- осуществляет руководство мероприятиями по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия от лица Учреждения.

5.4. Заведующий Учреждением не может исполнять обязанности по совместительству.

Заведующий Учреждением несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Трудовой коллектив учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

5.6. Работники, заключившие с учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.8. Формами участия работников в управлении учреждением являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора учреждения, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации учреждения, а также профессиональной подготовки и повышения квалификации работников учреждения.
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, с целью внесения предложений по совершенствованию работы учреждения.

5.9. Формами общественного управления Учреждения являются:

- Педагогический совет
- Общее собрание работников
- Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников
- и другие коллегиальные органы.

5.10. Педагогический совет - коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности педагогических работников. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета. Решение, принятое педагогическим советом, не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

5.10.1. Педагогический совет осуществляет деятельность на основании нормативного локального акта.

5.10.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий, педагогические работники и специалисты, педагоги дополнительного образования. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

5.10.3. Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании.

5.10.4. Педагогический совет детского сада:

- принимает основную образовательную программу детского сада;
- определяет основные направления образовательной деятельности детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса детского сада;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы детского сада;
- принимает образовательные программы для работы с воспитанниками;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;

- участвует в разработке годовых планов детского сада и программы развития детского сада, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы детского сада;
- рассматривает отчеты руководителя детского сада о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности детского сада;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада.

5.10.5. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает совет.

5.10.6. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председателем Педагогического совета может являться заведующий МБДОУ.

Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организывает деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания форм и методов воспитательного процесса и способов их реализации, организацию платных образовательных услуг и кружковой работы;
- на заседании Педагогического совета может присутствовать председатель общего Родительского комитета МБДОУ с правом совещательного голоса.

5.10.7. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

5.11. Общее собрание работников – взаимоотношения на общем собрании работников строятся на основе равноправного партнерства, диалога и сотрудничества в интересах членов трудового коллектива. Общее собрание работников свою деятельность осуществляет в соответствии Конституцией РФ, Законодательными актами РФ, Коллективным договором, Уставом образовательного учреждения. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации воспитательно-образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

5.11.1. Каждый участник общего собрания работников Учреждения обладает правом одного голоса.

5.11.2. Общее собрание работников Учреждения является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав.

5.11.3. Компетенция общего собрания:

- обсуждение программы развития Учреждения;
- рассмотрение проекта коллективного договора;
- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий;
- обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- формирование представительных органов работников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам детского сада, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками детского сада, комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию детского сада о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
 - обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада.

5.11.4. Собрание собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

5.11.5. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада.

5.11.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создана с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства и социальной защищенности и поддержки.

В состав комиссии входит нечетное количество работников детского сада (5-7 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего с согласия профсоюзного органа детского сада. Комиссия работает на основании Положения «О стимулирующих выплатах работникам детского сада».

5.11.7. Комиссия по списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, медикаментов, состоящих на бухгалтерском учете в детском саду, пришедших в полную негодность.

В состав комиссии входят работники детского сада: заведующий хозяйством, представители работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;
- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

5.12. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников - это

коллегиальный орган управления образовательного учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательного Учреждения. Совместная работа родительской общественности и образовательного Учреждения по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования. Рассмотрение и обсуждение основных направлений развития образовательного Учреждения. Координация действий родительской общественности и педагогического коллектива образовательного Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников. В общее собрание родителей (законных представителей) детей в МБДОУ входят Родительские комитеты групп и общий Родительский комитет МБДОУ.

5.12.1. Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета группы могут быть избраны родители (законные представители) детей (в том числе работники МБДОУ, если их дети посещают МБДОУ).

5.12.2. Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы является членом общего Родительского комитета МБДОУ. Председатель и секретарь общего Родительского комитета МБДОУ избирается на его заседании большинством голосов на один год.

5.12.3. Родительские комитеты представляют интересы родителей (законных представителей) детей во взаимоотношениях с заведующим МБДОУ.

Родительские комитеты отчитываются, о своей работе перед групповым и общим собранием родителей не реже одного раза в год.

5.12.4. Члены Родительских комитетов работают на безвозмездной основе.

5.12.5. Заседания Родительских комитетов являются правомочными в принятии решений, если на заседаниях присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительских комитетов. Решения Родительских комитетов принимаются простым большинством голосов.

5.12.6. Родительские комитеты содействуют:

- организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- совершенствованию материально-технической базы МБДОУ.

5.12.7. Родительские комитеты имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы МБДОУ, в любые органы управления, заведующему МБДОУ и Учредителю.

5.12.8. Родительские комитеты дают рекомендации и предложения:

- об изменении локальных актов, регламентирующих организацию воспитательно-образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для воспитания и обучения детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Учредителя на основании муниципального задания.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения также являются:

- бюджетные средства;

- средства, полученные от гражданско-правовых сделок, в том числе от добровольных пожертвований, оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг;

- гранты;

- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

7. ИМУЩЕСТВО И СДЕЛКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления.

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

7.2. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями, для реализации которых Учреждение создано.

7.3. При пользовании имуществом Учреждение обязано обеспечивать его сохранность, эффективное и строго целевое использование, осуществлять в пределах финансового обеспечения текущий и капитальный ремонты.

7.4. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, может быть изъято полностью, или частично:

- при принятии Собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- при нарушении условий, указанных в п.3.3. настоящего Устава;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.5. Договоры, заключаемые от лица Учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.6. МБДОУ с согласия Учредителя, на основании договора между МБДОУ и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания детей и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между МБДОУ и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Порядок проведения оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Иркутской области.

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

8.5. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.

Приказ — локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый заведующим для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.п.).

Решение — локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.

Положение — локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, его структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (положение о библиотеке, положение об оплате труда и премировании работников и т.п.).

Инструкция — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов, инструкция по делопроизводству и т.п.).

Правила — локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, обучающимися, их законных представителей (правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение и т.п.).

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим единолично, если иное не предусмотрено федеральным законом. Локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в соответствии с настоящим уставом коллегиальными органами управления, направляются заведующему на утверждение.

9.3. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный орган местного самоуправления.

10. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

10.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 5) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 7) решение иных предусмотренных законодательством Российской Федерации вопросов.

10.2. К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом и планированию территорий администрации Ольхонского районного муниципального образования относится передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля его сохранности и использования в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ольхонского районного муниципального образования.