

Межрайонная ИФНС России № 2
по Республике Саха (Якутия)
Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 103146883568
представленного при внесении в
ЕГРЮЛ записи от 11.06.2015
за ГРН 2151450034730
И.о. П.А. Харбин должность И.О. и подпись
2015

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Главы муниципального района
Олекминский район РС(Я)

от «11» июня 2015 года № 109



/И.о. главы
администрации МР «Олекминский район»
РС(Я) П.А. Харбин /

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения-Детский сад №21 «Подснежник» п. Чапаево
Олекминского района Республики Саха (Якутия)
(новая редакция)

г.Олекминск 2015г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-Детский сад №21 «Подснежник» п. Чапаево Олекминского района Республики Саха (Якутия) (далее Учреждение), создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) на основании Постановления Главы муниципального образования «Олекминский улус (район) Республики Саха (Якутия)» от 25 января 2004г. № 03 в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

1.2. Настоящая новая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданное для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) в сфере образования.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Наименование Учреждения на русском языке:

1.5.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-Детский сад №21 «Подснежник» п. Чапаево Олекминского района Республики Саха (Якутия).

1.5.2. Сокращенное наименование: МБДОУ-ДС №21 «Подснежник» п. Чапаево Олекминского района РС(Я).

1.6. Местонахождение Учреждения:

1.6.1. Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), Олекминский район, п. Чапаево ул. Сосновая, 19.

1.6.2. Фактический адрес: 678124, Республика Саха (Якутия), Олекминский район п. Чапаево, ул. Сосновая, 19.

1.7. Тип Учреждения: - дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальный район «Олекминский район» Республики Саха (Якутия) (далее Учредитель).

1.10. Местонахождение Учредителя:

1.10.1. Юридический адрес Учредителя: Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г. Олекминск, ул. Молодежная д.10;

1.10.2. Фактический адрес Учредителя: 678100, Республика Саха (Якутия), Олекминский район, г. Олекминск, ул. Молодежная д.10.

1.11. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия).

1.12. Создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.1.1. Основными видами деятельности Учреждения является :

- реализация основной образовательной программы, дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.1.2. Содержание дошкольного образования определяется республиканским базовым компонентом, определяемым Министерством образования Российской Федерации, региональным компонентом, определяемым Министерством образования Республики Саха (Якутия), дошкольным компонентом, определяемым улусным органом образования, Советом учреждения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.1,1. 2.3. настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности - образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии (разрешения).

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения Муниципального задания.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательного учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательного учреждения;

8) прием обучающихся в образовательное учреждение;

9) выбор и разработка образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательном учреждении;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта бюджетного образовательного учреждения в сети "Интернет";

17) иные вопросы в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольной образовательной организации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательном учреждении деятельность.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций,

отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним Учредителем, на праве оперативного управления, имуществом, в соответствии с его целевым назначением и целями уставной деятельности. Условия и порядок оперативного управления определены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и договором между Учреждением и собственником имущества (уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом).

4.2. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности: здания, сооружения, земельный участок, оборудование, а так же иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения, а так же предоставление предусмотренной бухгалтерской и статистической отчетности, осуществляется на договорной безвозмездной основе в централизованной бухгалтерии управления образования, в порядке и сроки, установленные Учредителем.

За искажением муниципальной и государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.6.1 имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;

4.6.2. субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;

4.6.3. средства, выделяемые по целевым программам;

4.6.4. средства от деятельности, приносящей доход;

4.6.5. средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

4.6.6. внебюджетные средства;

4.6.7. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Учредителя.

4.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.9. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.10. 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 Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. 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 выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.12. Учреждение может совершить крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.13. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

5. Структура Учреждением

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Администрацией Муниципального района «Олекминский район» Республики Саха (Якутия).

5.3. К полномочиям Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

5.3.1. Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

5.3.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.3.3. Формирование и утверждение муниципального задания и нормативно-правовые акты в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

5.3.4. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

5.3.5. Установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;

5.3.6. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.3.7. создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

5.3.8. Финансирование и осуществление материально – технического обеспечения Учреждения, в пределах средств, предусмотренных на эти цели;

5.3. 9. Согласование штатного расписания Учреждения,;

5.3.10. Утверждение сметы доходов и расходов Учреждения, на текущий финансовый год;

5.3.11. Определение основных направлений деятельности Учреждения;

5.3.12. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором Учреждения с Учредителем.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем. Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

5.5. К компетенции заведующего Учреждением относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного образовательного учреждения;

- представления интересов Бюджетного образовательного учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

- формирования учетной политики Учреждения исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

- реализации муниципального задания;

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

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

Заведующий несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором и договором материальной ответственности.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет
- Родительский совет

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и Локальными нормативными актами Учреждения (положениями) о них.

5.7. **Общее собрание работников** Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

5.7.1. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы, также работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Срок полномочий органа, общего собрания работников Учреждения действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в шесть месяцев. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе заведующего хозяйством Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Структуру органа и порядок его работы: собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения,
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующей Учреждения.

Порядок принятия решений: решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.8. Педагогический совет

5.8. 1. Педагогический совет осуществляет управление образовательной деятельностью Учреждения. В состав Педагогического Совета педагогов входят Заведующий Учреждения (председатель), педагогические работники, председатель родительского комитета (с правом совещательного голоса).

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители).

5.8. 2 Функции Педагогического совета:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения.;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении.;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения.
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- утверждает характеристики воспитателей, представляемых к почетному званию "Заслуженный учитель России", «Отличник образования РС (Я)».
- иное.

5.8.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является его Заведующая. Заведующая своим приказом назначает на год секретаря Педагогического совета

5.8. 4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения 50 лет. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.9. Управляющий совет.

Управляющий совет Учреждения создается в целях придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и ее управления; повышения общественного статуса Учреждения; изменения отношений между уставными органами управления учреждением; формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса, а также других граждан местного сообщества.

5.9.1. Порядок создания и деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим положением.

5.9.2. Управляющий совет имеет следующие полномочия и функции:

В вопросах функционирования Учреждения:

- согласовывает принятие Устава Учреждения, изменений, дополнений к нему и направление их Учредителю для утверждения и регистрации;
- устанавливает режим работы Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждения;
- утверждает положение Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

В организации образовательного процесса:

- по представлению заведующей Учреждения после одобрения педагогическим советом, согласовывает компонент государственного стандарта;
- вносит заведующей предложения в части:
 - а) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
 - б) мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
 - г) развития воспитательной работы в Учреждения.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- согласовывает (утверждает) по представлению заведующей бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; определяет цели и направления их расходования;
 - по представлению заведующей дает согласие на сдачу в аренду, закрепленных за ним объектов собственности;
 - утверждает распределение стимулирующей части заработной платы педагогических работников.
- В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса согласно действующего законодательства Российской Федерации
- В определении путей развития и оценке эффективности деятельности Учреждения:
- заслушивает заведующую и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного и финансового года;
 - представляет ежегодный публичный отчет Учреждения Учредителю и общественности;
 - по представлению заведующей утверждает программу развития Учреждения;
 - выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Учреждения в качестве наблюдателей;
 - осуществляет выдвижение Учреждения на конкурсный отбор на соискание, грантов и т.д.

5.9.3. Организация деятельности Управляющего совета:

- Управляющий совет работает в составе из 6 человек.
- Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Управляющего совета; количество членов из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Управляющего совета; остальные места в Управляющем совете занимают: заведующая Учреждения, представитель Учредителя, кооптированные члены.
- Члены из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании;
- Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников;
- Члены Управляющего совета избираются сроком на два года.
- Управляющий совет возглавляет председатель, избранный открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов;
- Представитель Учредителя, заведующая и работники образовательного учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.10. Родительский совет

5.10.1. В состав Родительского совета входят родители (законные представители) обучающихся. Численный состав Родительского совета ДООУ определяет самостоятельно. Из его состава избирается председатель (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь). Родительский совет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем ДООУ. О своей работе отчитывается перед общим родительским собранием не реже 1 раза в год. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.10.2. Родительский совет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.). Проводит результативную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях. Оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятиях с детьми. Участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году. Совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания. Оказывает помощь руководству ДООУ в организации и

проведении родительских собраний. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным по поручению руководителя ДООУ. Принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского совета. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм. Взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДООУ по вопросам совершенствования управления, обеспечения образовательного процесса.

6. Информационная открытость Учреждения

6.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

- а) о дате создания, об учредителе, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления;
- в) о реализуемых образовательных программах;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- н) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

о) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

п) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

6.2.2. Копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования;

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждение, осуществляются в порядке установленном действующим законодательством.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Имущество Учреждение, 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 собственнику соответствующего имущества.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права детей и работников Учреждения учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

Локальные акты, принимаемые заведующей:

- Приказы заведующего (распоряжения).
- Положение об оплате труда работников.
- Договор с учредителем (учредителями).
- Трудовой договор с работником.
- Учебный план.
- Штатное расписание.
- И иные ЛНА в соответствии со своими полномочиями

Локальные акты, принимаемые педагогическим советом:

- Программа развития
- Образовательные программы.
- Положение о родительском совете.
- Положение о консультативном пункте по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законных представителей).
- И иные ЛНА в соответствии со своими полномочиями.

Общее собрание трудового коллектива:

- Коллективный договор.
- Положение об общем собрании работников (согласование с общим собранием работников).
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Инструкция об организации охраны жизни и здоровья детей.
- И иные ЛНА в соответствии со своими полномочиями.

8.4. Разработка локальных актов:

8.4.1. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

8.4.2. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Учреждением, который уполномочен принимать данный локальный акт.

8.4.3. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

8.4.4. Затем локальный акт рассматривается педагогическим Советом или общим собранием трудового коллектива.

8.4.5. После принятия локального акта он представляется на утверждение заведующему.

8.4.6. Приказ заведующего об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

8.5. Ознакомление с локальными актами:

8.5.1. Работники Учреждения знакомятся (под роспись) с локальными актами, принимаемыми единолично заведующим и локальными актами согласованными с общим собранием трудового коллектива.

8.5.2. Вновь принятые работники при приеме на работу знакомятся (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Уставом и иными локальными актами.

8.5.3. Правила внутреннего распорядка, Устав и некоторые локальные акты, регулирующие взаимоотношения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) вывешиваются для ознакомления на стендах.

8.5.4. Родители (законные представители) знакомятся с Уставом индивидуально (под роспись).

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

9.1 Изменения, внесенные в устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.