

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1131821000552 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.03.2024 за ГРН 2241800088748



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Муниципального образования

«Муниципальный округ
Селтинский район Удмуртской
Республики»

№ 349 от «20» апреля 2022г.

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ
Селтинский район Удмуртской
Республики»



В.А.Протопопов

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 3 с. Селты
Селтинского района Удмуртской Республики
(в ред. от «28» февраля 2024г.)

с. Селты, 2024

Содержание:

Глава 1. Общие положения.....	стр. 3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	стр. 4
Глава 3 Образовательная деятельность Учреждения.	стр. 5
Глава 4. Управление Учреждением.....	стр. 7
Глава 5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество.....	стр. 12
Глава 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	стр. 14
Глава 7. Локальные нормативные акты Учреждения.....	стр. 15
Глава 8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения.....	стр. 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики (далее «Учреждение»), создано путем изменения типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Солнышко» с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики в соответствии с постановлением Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 10 декабря 2013 года № 918 «Об утверждении перечня казенных образовательных учреждений, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Селтинского района».

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (РФ) и Удмуртской Республики (УР), Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства УР, приказами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки УР, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», нормативно - правовыми актами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», решениями соответствующего органа управления образованием, правилами внутреннего распорядка, настоящим Уставом, договором между Учредителем и Учреждением, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и другими локальными актами, принимаемыми по мере необходимости и не противоречащими друг другу и настоящему Уставу.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Наименование Учреждения - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование – МКДОУ д/с № 3 с. Селты.

Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 427270, Удмуртская Республика, Селтинский район, с. Селты, улица Юбилейная, дом 9б, телефон (34159) 3-13-45

Учредитель и собственник имущества - Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

1.4. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования – Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее «Управление образования») в пределах компетенции.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления закрепленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и ведение образовательного процесса, с момента его государственной регистрации.

- 1.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.
- 1.7. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется за счет бюджетных средств, выделенных на эти цели, и родительской платы, взимаемой в установленном законодательством порядке.
- 1.9. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 1.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работником.
- 1.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения - БУЗ УР «Селтинская РБ МЗ УР». Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
- 1.12. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий и религиозных движений (объединений). Образование носит светский характер.
- 1.13. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.
- 1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их 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», в соответствии со ст.29 ФЗ-273.
- 1.15. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах установленных законодательством и настоящим Уставом. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
- 2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; создание условий для присмотра и ухода детей.
- 2.3. Целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, обеспечивающих воспитание и обучение детей, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

деятельность по уходу за детьми в дневное время и деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:
 - художественно - эстетическая;
 - физкультурно-оздоровительная;
 - социально-коммуникативная;
 - познавательно-речевая.
- присмотр и уход за детьми;
- услуги по организации питания обучающихся и работников;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, в своем развитии и социальной адаптации, и т.п
- организация работы с родителями (законными представителями) по вопросам образования и воспитания обучающихся, совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности, охране жизни и здоровья воспитанников;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с СанПиН и государственными требованиями;
- организация повышения квалификации педагогов;
- организация аттестации педагогов;
- создание условий обучающимся для занятий физической культурой и спортом.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Содержание образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательной программой дошкольного образования, разрабатывае-

мой, принимаемой, реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесение изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность круглый год. Исключение составляют установленные общегосударственные дни отдыха и праздники, закрытие Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. Воспитанникам дошкольных групп предоставляется возможность отдыха в связи с отпуском родителей на более длительный период.

3.5. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования учреждения. Режим, расписание и учебный план занятий утверждается ежегодно приказом заведующего Учреждением и регламентируется санитарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка.

3.6. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждение не оказывает.

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

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

3.9. Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Порядок комплектования детьми Учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Количество дошкольных групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от количества воспитанников, санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности).

3.12. Родительская плата взимается с родителей, дети которых посещают Учреждение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10% указанных затрат.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих Учреждение, родительская плата не взимается.

Средний размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении определяется органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

В целях материальной поддержки воспитания детей родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее – компенсация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Удмуртской Республики.

3.13. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

3.14. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в том числе адаптированной основной образовательной программе, организуется в Учреждении в соответствии с учебным планом, который разрабатывается Учреждением. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством, а так же договором между Учредителем и Учреждением и включает:

- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;
- контроль за качеством образовательного процесса;
- финансирование Учреждения в соответствии с нормативами;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в Учреждении;
- заслушивание отчета заведующего по итогам года;
- реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документацией;
- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- определение порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- привлечение заведующего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- поощрение заведующего за эффективную работу Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- в случае приостановления действия лицензии, обеспечивает перевод по заявлению, родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность соответствующих уровня и направленности.
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

4.3. Учредитель обязан:

- предоставить Учреждению здание (помещение) с необходимым оборудованием и земельный участок;
- финансировать Учреждение на основе нормативов финансирования в соответствии с видом, категорией Учреждения.

4.4. Непосредственное руководство осуществляет заведующий Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается от должности Учредителем путем заключения с ним трудового договора в порядке, установленном законодательством.

4.5. Заведующий Учреждением:

- планирует, организует работу Учреждения;
- имеет право без доверенности осуществлять действия Учреждения;
- представляет его интересы, распоряжается его финансовыми средствами и иным имуществом Учреждения в пределах, указанных в Уставе Учреждения;
- открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдает доверенности;
- формирует контингент воспитанников, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствие с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- составляет штатное расписание Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного Учреждения перед Учредителем;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, издает приказы, обязательные для исполнения работниками и воспитанниками в Учреждении;
- принимает решения о предъявлении от имени Учреждения претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, кроме тех, которые отнесены к компетенции Педагогического Совета и иных органов, создаваемых в соответствии с настоящим Уставом учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует аттестацию работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции

4.7. Общее собрание работников.

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников и решения Родительского комитета Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4.8. Педагогический совет – это коллегиальный орган педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- рабочие программы педагогических работников;
- решение о расстановке кадров на новый учебный год;

Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно – правовых документов Российской Федерации, Удмуртской Республики;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу ДООУ;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников;
- обсуждение требований к одежде воспитанников;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально нормативные возрастные характеристики, возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения муниципальной инновационной или экспериментальной площадкой);
- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего года;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- о проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В работе Педагогического совета могут принимать участие:

- члены родительского комитета воспитанников;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- медицинский персонал;
- представители Учредителя;

- другие работники Учреждения.

Лица, приглашенные на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, который:

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- утверждает повестку для Педагогического совета.

Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год;

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся по плану работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- взаимодействовать с другими органами управления Учреждения, общественными организациями, учреждениями.

Каждый член Педагогического совета, а также участник (приглашенный) Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложения поддержат не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно – правовым актам.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» и на основании бюджетной сметы.

5.2. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

5.3. Учреждение обслуживается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Селтинского района» (по договору).

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования;
- плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- гранты и другие источники в соответствии с законодательством РФ и УР.

5.5. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации путем заключения договора согласно данных бухгалтерского баланса по состоянию на последнюю отчетную дату.

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

5.7. Штатное расписание устанавливается Учреждением в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.9. Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Гражданским кодексом РФ, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц на условиях договора.

5.11. Добровольными пожертвованиями является безвозмездная передача Учреждению гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности Учреждения. Учет средств, полученных Учреждением в качестве добровольных пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение Учреждения, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации.

6.2. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, а также утверждения Устава и внесения в них изменений, утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

6.3. При реорганизации Учреждения (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом № ФЗ-7 "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Учредителя, осуществляющего функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения за вычетом платежей по покрытию обязательств, передается Учредителю и используется в целях развития образования Селтинского района.

6.8. Учреждение считается прекратившим свое существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.11. 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 субъекта Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, 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 родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих локальных актов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации государственного муниципального казенного учреждения;
- решение Учредителя о создании муниципального казенного учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя муниципального казенного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении муниципального казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава в течение 3-х дней в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.7 Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.8. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом грифа утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

7.9. Локальные нормативные акты действительны в течение пяти лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

7.10. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте Учреждения в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

7.11. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения, противоречащим действующему законодательству.

7.12. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим Учреждения в соответствии с Уставом.

7.13. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета родителей и представительных органов работников – профсоюзного комитета.

7.13.1. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей) в образовательной организации создаётся Родительский комитет Учреждения. Родительский комитет Учреждения выполняет функции и полномочия Совета родителей. Деятельность Родительского комитета регулируется отдельным Положением о Родительском комитете МКДОУ детский сад № 3 с. Селты, принятым Общим родительским собранием и утвержденным приказом заведующего Учреждения.

7.13.2. Заведующий Учреждением направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, в Родительский комитет с сопроводительным письмом.

7.13.3. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель образовательной организации имеет право принять локальный нормативный акт.

7.13.4. В случае, если мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение семи рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.14. В целях учета мнения работников Учреждения заведующий в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями,

перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет Учреждения, представляющий интересы всех работников.

7.14.1. Профсоюзный комитет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.14.2. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.14.3. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован профсоюзным комитетом Учреждения в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюзный комитет Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

8.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем, и утверждаются Учредителем.

8.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после регистрации в установленном законе порядке.