

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401827110 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.09.2021 за
ГРН 2216400498830



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 28EEAF00AAAD34924836ABA10DAB8A22
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области
Действителен: с 21.09.2021 по 21.09.2022

УТВЕРЖДЁН:
приказом управления образования
администрации Петровского
муниципального района
Саратовской области

№ 242 от 07.09 2021 года.
П.В. Бояркин



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Колосок» села Березовка 1-я Петровского района
Саратовской области
(новая редакция)

2021 г.

I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Березовка 1-я Петровского района Саратовской области (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ д/с «Колосок» села Березовка 1-я.

МБДОУ д/с «Колосок» села Березовка 1-я первоначально зарегистрировано на основании постановления администрации г. Петровска и Петровского района "18" марта 1996 года (свидетельство о государственной регистрации №77 от 18.04.96) в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

Первоначальное наименование Учреждения – муниципальное дошкольное образовательное учреждение Первоберезовский детский сад. Приказом управления образования от 19.05.2005 г. № 279 – ОД муниципальное дошкольное образовательное учреждение Первоберезовский детский сад был переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с.1-Березовка.

На основании постановления администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 31 октября 2011 года № 1198 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных и казенных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области», приказом управления образования от 28.11.2011 г. № 824 – ОД муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» с.1-Березовка было переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Березовка 1-я Петровского района Саратовской области.

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение;

Тип муниципального учреждения: бюджетное;

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Петровский муниципальный район Саратовской области.

Функции и полномочия учредителя, Учреждения осуществляет управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее - учредитель).

Юридический и фактический адрес учредителя: 412540, Саратовская область, г. Петровск, ул. Некрасова, д. 7.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Петровского муниципального района Саратовской области.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района, печать с полным

наименованием учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 412511, Саратовская область, Петровский район, село Березовка 1-я, ул. Набережная, д. 17.

1.7. Адреса ведения мест образовательной деятельности Учреждения: 412511, Саратовская область, Петровский район, село Березовка 1-я, ул. Набережная, д. 17.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации дошкольной образовательной программы, предусмотренной федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

2.2.1. Доступность получения качественного образования;

2.2.2. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей воспитанников в получении дополнительного образования;

2.2.3. Формирование общей культуры личности воспитанников, их адаптация к жизни в обществе;

2.2.4. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, окружающей природе, семье;

2.2.5. Формирование духовно - нравственной личности;

2.2.6. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

2.2.7. Взаимодействие с семьей воспитанника, формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых.

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Основные виды деятельности: дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

3.2. Виды реализуемых образовательных программ:

Образовательная программа дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3. Оказание дополнительных образовательных услуг:

Создание различных кружков, и других направлений с целью всестороннего удовлетворения образовательных и оздоровительных потребностей воспитанников и родителей (законных представителей) т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.4. Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Петровского муниципального района Саратовской области.

3.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено федеральным законодательством.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции учредителя относятся:

4.2.1. Утверждение Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

4.2.2. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

4.2.3. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;

4.2.4. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;

4.2.5. Назначение руководителя Учреждения по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним, заключение и прекращение трудового договора с Заведующим Учреждения, внесение в него изменений;

4.2.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

4.2.7. Участие в процедурах реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района Саратовской области;

4.2.8. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4.2.9. Обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии);

4.2.10. Согласование вопроса о создании филиалов Учреждения на территории Петровского муниципального района;

4.2.11. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления муниципального района.

4.3. К компетенции администрации Петровского муниципального района Саратовской области относятся:

4.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

4.3.2. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

- При создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

- При закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением;

4.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

4.3.4. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества Учреждения;

4.3.5. Принятие с согласия учредителя решения:

- О согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- О согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- Об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- О дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

4.4.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.4.2. 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;

4.4.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 4.4.4. Установление и утверждение штатного расписания Учреждения;
- 4.4.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 4.4.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 4.4.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 4.4.8. Прием воспитанников в Учреждение;
- 4.4.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 4.4.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 4.4.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- 4.4.12. Создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 4.4.13. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4.4.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 4.4.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 4.4.16. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий. Заведующий назначается на должность по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности в порядке, утвержденном постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.
- 4.6. Отношения по регулированию труда Заведующему Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между управлением образования Петровского района и Заведующей Учреждения.
- 4.7. Заведующий Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативных правовых актов органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.
- 4.8. К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя.

4.9. Заведующий Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Заведующий Учреждения обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.10. Должностные обязанности Заведующего Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

4.11. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.11.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

4.11.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;

4.11.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение управлению образования Петровского района;

4.11.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его управлению образования Петровского района на согласование;

4.11.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

4.11.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

4.11.7. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

4.11.8. Самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

4.11.9. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

4.11.10. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативными правовыми актами органов самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, родительский комитет.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении действует Родительский комитет.

4.13.1. Родительский комитет способствует объединению усилий семьи и детского сада в деле развития, обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении и защите социально не защищенных воспитанников;

4.14.2. Родительский комитет создается по инициативе педагогического коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;

4.13.3. Родительский комитет призван помогать детскому саду в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения;

4.13.4. Цель создания Родительский комитета - обеспечивать постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями), содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи полноценного развития детей дошкольного возраста, учитывать мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательным учреждением при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей);

4.13.5. Количество членов Родительского комитета (законных представителей) ДООУ, (группы) определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом в Родительский комитет ДООУ избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы;

4.13.6. Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь;

4.13.7. Каждый член Родительского комитета имеет определенные обязанности;

4.13.8. Родительский комитет планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы образовательного учреждения, с учётом местных условий. План утверждается на заседаниях Родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены совета за их выполнение;

4.13.9. Заседания Родительского комитета созываются один раз в квартал и по мере необходимости;

4.13.10. Родительский комитет избирается сроком на 1 год (сентябрь)

на общем родительском собрании простым большинством голосов;

4.13.11. За несколько дней до собрания, на котором предполагается избрание Родительского комитета ДООУ, вывешиваются списки кандидатов в Родительский комитет;

4.13.12. Члены Родительского комитета работают на общественных началах;

4.13.13. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе;

4.13.14. В компетенцию Родительского комитета:

- Содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих Учреждение по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания;
- Содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- Проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- Совместно с руководством Учреждения осуществление контроля за организацией качественного питания детей;
- Оказание помощи руководству в организации и проведении общих родительских собраний;
- Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам отнесенным к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- Участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим права и интересы несовершеннолетних воспитанников;
- Взаимодействие с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.

4.14. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания

работников Учреждения принимает заведующий Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.14.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения. Участниками общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания;

4.14.2. В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит:

- Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- Представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- Заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- Принятие локальных актов Учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- Участие в разработке положений Коллективного договора.

4.14.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников;

4.14.4. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников Учреждения.

4.15. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Каждый сотрудник Учреждения, занятый в образовательной деятельности (администрация Учреждения, педагоги) с момента приема на

работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

Педагогический совет принимает:

- Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч. 1, ст.30 Закона);
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.1, ч.3, ст.28; ч.2,ст.30 Закона);
- Образовательные программы (п.6,ч.3,ст.28 Закона);
- Рабочие программы педагогических работников (п.22,ч.3, ст.28 Закона);
- Решение о расстановке кадров на новый учебный год (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Решение о награждении поощрении педагогических работников учреждения (п.22,ч.3,ст.28 Закона).

Педагогический совет организует:

- Изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (п.22, ч.3,ст.28 Закона);
- Обсуждение по внесению дополнений, изменение дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной (ч.1,ст.28 Закона);
- Обсуждение образовательных программ (п.6,ч3,ст.28 Закона);
- Обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения (п.6,ч.3,ст.28 Закона);
- Обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы (ч.2,ст.28 Закона);
- Обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников (п.1,ч3,ст.28 Закона);
- Обсуждение (определение) списка учебных пособий, технологий и методик для использования при, реализации образовательной программы (п.9,ч.3,ст.28 Закона);
- Обсуждение публичного доклада (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения (п.22, ч.3,ст.28 Закона);
- Выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч.1,ст30 Закона);

Педагогический совет рассматривает информацию:

- О проведении оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга) (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- О результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий (п.22, ч.3, ст.28 Закона);
- О результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой) (ст.20; п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- О результатах инновационной работы (по всем видам инноваций) (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- По использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий (п.12,ч.3,ст.28 Закона);
- Информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способностей к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни (п.4,ч.1,ст.48 Закона);
- О состоянии здоровья воспитанников (п.22,ч.3,ст.28; ст.41 Закона);
- О создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников (п.15,ч.3,ст.28 Закона);
- О результатах самообследования за прошедший календарный год (п.13,ч.3, ст.28 Закона);
- 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 (ч.2,ст.44; п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Об организации платных образовательных услуг воспитанникам Учреждения (п.22,ч.3,ст.28; ст.101 Закона);
- О содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (п.19, ч.3, ст. 28 Закона);
- Информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников (п.22,ч.3,ст.28 Закона);

- О научно-методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций и семинаров (п.20,ч.3,ст.28 Закона);
- Об организации конкурсов педагогического мастерства (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- О повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив (п.22,ч.3, ст.28 Закона);
- О повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня (п.7,ч.1,ст.48 Закона);
- О ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет» (п.21,ч.3,ст.28 Закона);
- О выполнении ранее принятых решений Педагогического совета (п.22,ч.3,ст.28 Закона);
- Об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами (п.22,ч.3,ст.28; ч.4 ст.48 Закона);
- Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации (п.22,ч.3,ст.28 Закона).

4.16. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, повышения общественного статуса Учреждения;

4.16.1. Управляющий совет формируется один раз в два года;

4.16.2. В состав управляющего совета входят:

- Представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- Работники Учреждения;
- Представители органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- Руководитель образовательного Учреждения входит в состав управляющего совета;

4.16.3. Общая численность членов Управляющего совета от 5 до 7 человек;

4.16.4. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков. При очередном формировании Управляющего совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов;

4.16.5. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах;

4.16.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- По добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

- При отзыве учредителем своего представителя;
- При увольнении работника Учреждения – члена Совета;
- При выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.;

4.16.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год;

4.16.8. Управляющий совет – выборный представительный орган, который избирается на общем собрании работников сроком на два учебных года. На первом заседании избираются председатель и секретарь Управляющего совета, при необходимости заместитель председателя Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не может быть избран руководитель Учреждения и представитель учредителя;

4.16.9. Заседания Управляющего совета могут быть инициированы председателем, заведующим, представителем учредителя, а также его членами (не менее 2/3 всего). Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа его членов. Заседание Управляющего совета ведет председатель;

4.16.10. Решения Управляющего совета, как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета. На основании протокола заведующий издает приказ о премировании;

4.16.11. Все решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения всех членов коллектива;

4.16.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения;

4.16.13. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- Определение основных направлений (программа) развития Учреждения;
- Защита и содействие в реализации прав и Законных интересов Участников образовательного процесса;
- Содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- Общественный контроль рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, родительских средств, поступающих за содержание детей и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.

4.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность. Порядок работы Комиссии регулируется локальным актом Учреждения.

4.18. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;

4.18.1. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 ст.52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

4.18.2. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право:

- На предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- На обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- На ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- На социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности детского сада;
- На иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

Работники Учреждения обязаны:

- Добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- Незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;

Работники Учреждения несут ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации детского сада и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством;
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающихся (воспитанников), в соответствии с трудовым законодательством;

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством;
- За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

V. Экономика Учреждения

5.1. Собственником имущества Учреждения является Петровский муниципальный район.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

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

5.5. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.8. Учреждение с согласия администрации Петровского муниципального района:

- Распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств,

выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- Передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

5.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.10. МКУ «ЦБ МОУ Петровского района», на основании заключенного договора с Учреждением «О централизованном обслуживании», ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.12. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется управлением образования Петровского района и администрацией Петровского муниципального района в пределах их компетенции.

VI. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие: правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после рассмотрения и принятия Педагогическим советом.

6.2. Локальные акты Учреждения (положения), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников учреждения, Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзного комитета).

6.4. Все локальные акты Учреждения утверждаются заведующим образовательного учреждения.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается учредителем Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством, ликвидационная комиссия Учреждения создается учредителем Учреждения.

7.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

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

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности и направляется на цели развития образования.

7.8. Ликвидация Учреждения допускается после принятия положительного решения комиссией по оценке последствий.

VIII. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Петровского муниципального района, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.