Сабылина Татьяна
Подписано цифровой подписью: Сабылина Татьяна Геннадьевна
DN: cn=Сабылина Татьяна Геннадьевна, o=МБДОУ "Детский сад № 5" Тайгинского городского округа, ou=Заведующий,

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования администрации
Тайгинского ТГО городского округа
_____/С.А. Сухонда/
Приказ от «18 ноября 2021 года № 399

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» Тайгинского городского округа

город Тайга, 2021

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» Тайгинского городского округа (далее – Учреждение) создано на основании акта об отводе земельного участка под строительство от 30.13.1976г. №344 и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №9 по Кемеровской области, регистрационный номер 42 №003033414, ОГРН № 1024202292311.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» Тайгинского городского округа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №5» ТГО.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3.Учредителем и собственником имущества Учреждения является Тайгинский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами Тайгинского городского округа осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами Тайгинского городского округа осуществляет Управление образования администрации Тайгинского городского округа (далее - Собственник).

1.4.Место нахождения Учреждения: 652402, Кемеровская область - Кузбасс, г. Тайга, пр-кт Пролетарский, д.9

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

652402, Кемеровская область - Кузбасс, г. Тайга, пр-кт Пролетарский, д.9

652402, Кемеровская область - Кузбасс, г. Тайга, ул. Рабочая, д.179

1.5.Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6.Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой и расчетный счета в органах казначейства Тайгинского городского округа, печать со своим наименованием, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7.Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8.Права юридического лица у Учреждения в части ведения организационной и финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9.Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении недопускается.

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

1.11.Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными актами администрации Тайгинского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.12.Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ ИЛИ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательные программы дошкольного образования) в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4.Основными видами деятельности Учреждения являются реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: дополнительные общеобразовательные программы – общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Учреждении для детей, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Содержание

дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. 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, предусмотренным 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.10. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (группах, кружках, студиях, ансамбле, театре). Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

2.11. Медицинское обслуживание осуществляется штатным медицинским работником и закрепленными органами здравоохранения Тайгинского городского

округа. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.12. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1.Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации.

3.2.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляет присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3.Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.4.Сроки получения дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и указываются в договоре об образовании, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.5.Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне его - в форме семейного образования.

3.6.Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7.Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их 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 и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

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

3.9.Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

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

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.11.В Учреждении для осуществления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям

(законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный центр.

3.12. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе локальных нормативных актов: календарного учебного графика, режима занятий, годового плана, учебного плана, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с основной образовательной программой Учреждения, которая включает в себя обязательные направления в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.13.Максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.14.Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за ним и имеющих право на получение дошкольного образования согласно очередности.

Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, установленные Федеральными законами, законами Кемеровской области-Кузбасса, постановлением Тайгинского городского округа, Правилами приема воспитанников в Учреждение.

3.15.Отчисление и перевод воспитанника осуществляется на основании Положения о порядке и основаниях перевода и отчисления и воспитанников Учреждения и оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.16.Режим работы установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством, а также на основании настоящего Устава.

К компетенции Учредителя относится:

4.2.1.Утверждение Устава, вносимых в него изменений и дополнений;

4.2.2. Назначение на должность заведующего Учреждением и освобождение от занимаемой должности;

4.2.3. Контроль деятельности Учреждения в рамках компетенции, определенной действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;

4.2.4. Проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;

4.2.5. Выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее - Руководитель).

4.3.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования администрации Тайгинского городского округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Тайгинского городского округа. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

4.3.2. С Руководителем заключается трудовой договор на срок до пяти лет, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.3. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных

Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или коллегиальных органов управления Учреждением.

4.3.4. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора и (или) должностной инструкции.

4.3.5. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

а) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Российской Федерации;

б) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

4.3.6. Обязанности Руководителя:

а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

б) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

в) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта; г) формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

е) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении;

ж) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения разрабатывает, утверждает и осуществляет контроль за реализацией программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, в том числе учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, а также Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

з) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

и) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труд, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

к) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

4.3.7 В компетенцию Руководителя входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

а) действует без доверенности от имени Учреждения;

б) представляет интересы Учреждения во всех организациях;

в) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

г) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

д) заключает договоры;

е) выдаёт доверенности;

ж) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

з) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) возлагает на работников исполнение обязанностей руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

к) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4. Коллегиальные органы управления Учреждения:

общее собрание работников (далее - Общее собрание);

педагогический совет;

управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением определяется настоящим Уставом.

4.4.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

а) Дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, согласует их.

б) Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

в) Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению.

г) Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

д) Поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

4.4.1.1. Общее собрание и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти, организациях по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания.

4.4.1.2. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

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

4.4.1.4. Общее собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя, педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

4.4.1.5. Заседание общего собрания правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 работников Учреждения.

4.4.1.6. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому запрещается.

Протокол заседания общего собрания составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

1) количество работников, принявших участие в Общем собрании, отметка о соблюдении кворума;
2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки Общего собрания;
3) решение Общего собрания по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения

4.4.2. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

а) внесение предложений Руководителю по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;

б) внесение предложений Руководителю по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

в) внесение предложений Руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

г) разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

д) согласование разработанных образовательных программ;

е) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

ж) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

з) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

и) внесение предложений Руководителю по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

к) представление к поощрению педагогических работников.

4.4.2.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

4.4.2.3 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.4.2.4. В состав педагогического совета входят руководитель, старший воспитатель и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является Руководитель, секретарем - старший воспитатель.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.4.2.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4.2.6 Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

1) количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

3) решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.4.2.7. Предложения Руководителю по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору

направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

а) обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

б) возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

в) возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

г) обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

д) срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1) количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

2) количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

3) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

4) решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

4.4.3. В компетенцию Управляющего совета входит принятие решений по следующим вопросам:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию его положительного имиджа в социуме;

в) содействие для более активного привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

г) содействие при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4.4.3.1. Управляющий совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета.

4.4.3.2. Управляющий совет состоит из представителей участников образовательного процесса: родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения: 3 представителя из числа работников Учреждения и 4 из числа представителей родителей (законных представителей). Представители от имени родителей избираются на групповом родительском собрании большинством голосов и выбираются не менее одного от каждой возрастной категории: детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста. Представители от имени работников Учреждения избираются на общем собрании большинством голосов. В состав Управляющего совета могут входить заведующий Учреждением и представитель Учредителя. Членом Управляющего совета можно быть не более трех сроков подряд.

Управляющий совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Управляющего совета Учреждения.

4.4.3.3. Управляющий совет действует бессрочно. Созывается Управляющий совет по мере надобности, но не реже одного раза в год. Управляющий совет

может собираться по инициативе Руководителя, педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Управляющего совета.

Председатель открывает и закрывает заседание Управляющего совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания Управляющего совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.4.3.4. Заседание Управляющего совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.4.3.5. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Управляющего совета другому запрещается.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

1) количество членов Управляющего совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

3) решение совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.4.3.6. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее

сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

4.4.3.7. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета настоящим уставом, а также решение некоторых вопросов - могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Управляющего совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Управляющего совета, он должен предусматривать:

а) обязательность сообщения всем членам Управляющего совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

б) возможность ознакомления всех членов Управляющего совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

в) возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

г) обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

д) срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1) количество членов Управляющего совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

2) количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

3) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

4) решение по каждому вопросу, требующему решения.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Права и обязанности воспитанников.

5.2.1Воспитанники имеют право на:

а) предоставление условий для получения дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

б) обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном Режимом занятий;

в) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

г) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

д) бесплатное пользование оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

е) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

ж) поощрение за успехи в физкультурной, общественной, творческой деятельности;

з) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.2.2. Воспитанники обязаны выполнять законные требования педагогов и других работников учреждения.

5.3. Права и обязанности родителей.

5.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

а) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения;

б) выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;

в) выбирать дополнительные образовательные услуги из перечня, предлагаемого Учреждением;

г) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении (при наличии мест);

д) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

е) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения программы своих детей;

ж) защищать права и законные интересы своих детей;

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

и) принимать участие в управлении Учреждения, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

к) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

л) принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками Учреждения;

м) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, пересмотренных Уставом;

н) вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных образовательных услуг.

о) ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа;

п) своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход при непосещении по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей (законных представителей), лечение в санатории и т.п.);

р) оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке;

с) на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении;

т) иные права, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, Тайгинского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

а) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат

обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

б) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

в) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

а) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

б) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

в) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

г) уважать честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения;

д) бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

ж) в случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих на это право;

з) предоставлять письменное заявление о приостановлении образовательных отношений в Учреждении на время отсутствия воспитанников по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, в иных случаях по согласованию с Учреждением;

и) иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством.

5.4. Права и обязанности педагогических работников.

5.4.1.Педагогическим работникам предоставляется совокупность прав и свобод, в том числе академических прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбассе. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.4.2.Педагогические работники обязаны:

а) осуществлять качественное обучение в соответствии с ФГОС ДО, уход и присмотр воспитанников соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, склонностями способностями и интересами;

б) применять адекватные формы, методы и средства воспитания;

в) выполнять требования по охране здоровья и жизни воспитанников;

г) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. Права и обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.5.1.Права работников, осуществляющих вспомогательные функции:

а) участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом

б) защиту профессиональной чести и достоинства;

в) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Федерального, регионального и муниципального уровня.

5.5.2.Работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения обязаны:

а) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, иные локальные нормативные акты Учреждения;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

в) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

г) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

д) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

е) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

ж) выполнять условия трудового договора;

з) заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей) воспитанников;

и) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами;

л) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

м) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.1.1 Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;

6.1.2 Средства из бюджета Тайгинского городского округа в виде субсидий;

6.1.3 Средства от деятельности, приносящей доход;

6.1.4 Средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;

6.1.5 Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.2 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Тайгинский городской округ.

6.3 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждению своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

6.5 Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.6.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Тайгинского городского округа.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.9 Финансовое обеспечение осуществления Учреждения полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Тайгинского городского округа.

6.10 Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

6.11 Учреждение без согласия с обственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за

счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.12 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок) связанная: с распоряжением денежными средствами; отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно); а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6.13 Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Тайгинского городского округа.

6.14. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администраций Тайгинского городского округа для бюджетных учреждений.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области-Кузбасса, постановлениями администрации Тайгинского городского округа.

Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты.

8.2. Локальные акты регламентируют:

а) административную, финансовую и хозяйственную деятельность;

б) отношения работодателя с работниками;

в) вопросы образовательного процесса;

г) деятельность органов самоуправления;

д) делопроизводство.

8.3. Порядок принятия локальных нормативных актов:

8.3.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя после согласования с органами коллегиального управления Учреждения в рамках их компетенций.

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

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 29 листов

Должность, ФИО
Начальник Управления

С.А.Сухонда

М.П.

«18» ноября 2021 года