



**Администрация
муниципального образования город Салехард
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Мамонтенок»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Мамонтенок».
2. Департаменту образования Администрации города Салехарда (М.Б. Ныкышов) произвести необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Мамонтенок».
3. Муниципальному бюджетному информационному учреждению «Редакция газеты «Полярный круг» (Д.С. Фомин) опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете «Полярный круг».
4. Муниципальному казённому учреждению «Информационно-техническое управление» (С.Ю. Хохлов) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Глава Администрации города

И.Л. Кононенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Салехарда
от _____ 20__ г. № _____

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Мамонтенок»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Мамонтенок» (далее - Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации города Салехарда от 23 июня 2016 года № 1123-р.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Мамонтенок».

Сокращенное наименование – МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок».

Местонахождение Учреждения: микрорайон Богдана Кнунянца, д. 26 «б», г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования город Салехард (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: ул. Свердлова, 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.

1.5. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования город Салехард.

1.6. Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет структурное подразделение Администрации города Салехарда, которое выполняет функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации муниципального образования город Салехард (далее – департамент образования).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – ЯНАО) и финансовом органе муниципального образования город Салехард, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Срок деятельности Учреждения – неограничен.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) и законами Ямало-

Начальник департамента



А.А. Даниляк

Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Салехард, решениями Городской Думы города Салехарда, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказами департамента образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляет Учреждение.

Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским работником, закрепленным ГБУЗ «Салехардская окружная клиническая больница».

Медицинский работник наряду с заведующим и работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

Для работы медицинского работника Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями и оборудованием.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется штатными работниками Учреждения.

Снабжение Учреждения продуктами питания осуществляется организацией, с которой заключен договор. Питание детей организуется в помещении групповой.

Питание осуществляется в соответствии с ежедневным меню, утвержденным заведующим Учреждением, по согласованию с медицинским работником, на основе примерного 10-дневного меню, разработанного специалистами группы по организации питания муниципального казенного учреждения «Дирекция по административно-хозяйственному обслуживанию муниципальной системы образования».

1.15. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, своим Уставом.

1.16. Учреждение, в лице заведующего, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а именно:

- 1) за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- 2) за нарушение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- 3) за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с учебным планом;
- 4) за несоответствие применяемых форм, методов, и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;
- 5) за качество образования своих воспитанников;
- 6) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. основные виды деятельности Учреждения:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход.

2.2.2. иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение:

- сдача в аренду имущества с согласия Учредителя;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- оказание услуг в группе выходного дня.

2.2.3. услуги, предоставляемые Учреждением в электронной форме:

- предоставление информации о реализации программ дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, годовых календарных учебных графиках.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.5. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования).

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет.

3.3. Комплектование групп воспитанников осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,

утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 и разделом 1 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

3.4. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.5. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 (далее – Порядок приема) и Административным регламентом департамента образования Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации города Салехарда.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.8. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.10. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни.

3.11. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.12. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.13. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестаций воспитанников.

4. Управление Учреждением

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

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

4.2.1. создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего Учреждения), его реорганизация и ликвидация;

4.2.2. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

4.2.3. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.4. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с

заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.5. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

4.2.6. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.2.7. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.2.8. предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

4.2.9. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4.2.10. определение перечня особо ценного движимого имущества;

4.2.11. закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

4.2.12. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

4.2.13. определение порядка осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

4.2.14. согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

4.2.15. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

4.2.16. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.2.17. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.18. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.19. изменение типа Учреждения;

4.2.20. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.2.21. проведение оценки качества услуг, предоставляемых Учреждением;

4.2.22. получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения;

4.2.23. согласование штатного расписания Учреждения;

4.2.24. определение количества и соотношения возрастных групп детей в Учреждении;

4.2.25. до заключения Учреждением договора аренды (безвозмездного пользования), в отношении закреплённых за ним объектов недвижимого имущества, проведение экспертной оценки возможных последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания,

развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

4.2.26. проведение предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

4.2.27. установление доплат и надбавок заведующему Учреждением, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ЯНАО, муниципальными нормативными правовыми актами;

4.2.28. определение порядка и установление сроков проведения аттестаций заведующего Учреждением в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

4.3. Структуру органов управления Учреждения составляют:

- заведующий Учреждением, являющийся единоличным исполнительным органом, действующий на принципах единоначалия;

- коллегиальные органы управления Учреждения – общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) (высший коллегиальный орган), Совет Учреждения, Педагогический совет, действующие на принципах самоуправления.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем по результатам конкурса.

4.4.1. компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;

- без доверенности представляет интересы Учреждения в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами;

- заключает договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению;

- открывает в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе муниципального образования город Салехард, распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, подписывает документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдает доверенности работникам Учреждения;

- издает приказы и отдает распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- организует разработку правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций работников, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов Учреждения;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основе отраслевой системы оплаты труда;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- осуществляет комплекс мер по государственной регистрации Устава Учреждения (вносимых в него изменений) и лицензированию образовательной деятельности Учреждения;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми и подсобных помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- увольняет с работы, применяет взыскания и поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет сотрудников к награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- приостанавливает решения коллегиальных органов Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;

- на время отсутствия заведующего Учреждением (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет заместитель заведующего Учреждением или иное лицо, назначенное Учредителем.

4.5. Высшим коллегиальным органом Учреждения является Общее собрание. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания.

4.5.1. в состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4.5.2. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Учреждением или инициативной группы самих работников Учреждения;

4.5.3. к компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение проекта Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

- обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание представителей административно-управленческого персонала Учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава её членов;

- избрание членов Совета учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- рассмотрение и утверждение кандидатуры из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий;

4.5.4. решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;

4.5.5. для ведения заседания на Общем собрании открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим соответствующих приказов.

4.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Учреждения.

4.6.1. Совет Учреждения избирается на один год и состоит из 7 членов, представляющих работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

4.6.2. члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на Общем собрании (количество – 4 человека от педагогов, 1 человек от других работников Учреждения).

Председатель Совета Учреждения избирается на срок полномочий Совета Учреждения членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

Секретарь Совета Учреждения избирается из числа членов Совета Учреждения на срок полномочий Совета Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Учреждения.

Члены Совета Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников (количество – 2 человека);

4.6.3. заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

4.6.4. Совет Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава;

4.6.5. решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета Учреждения;

4.6.6. к компетенции Совета Учреждения относится:

- определение концепции развития Учреждения, разработка и принятие программы развития Учреждения, иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения;

- определение направлений экономической деятельности Учреждения;

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- разработка локальных нормативных актов, не относящихся к образовательной деятельности Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения, составление плана работы Учреждения;

- организация выполнения решений Общего собрания Учреждения;

- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, методиста, других работников Учреждения;

- внесение предложений по совершенствованию работы административно-управленческого персонала Учреждения;

- знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Учреждения, заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

4.6.7. председатель Совета Учреждения организует работу Совета Учреждения, формирует повестку заседания Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В случае уважительного отсутствия Председателя на заседании Совета Учреждения он вправе поручить проведение этого заседания одному из членов Совета Учреждения;

4.6.8. члены Совета Учреждения обязаны лично участвовать в его заседаниях. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета Учреждения не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме;

4.6.9. члены Совета Учреждения обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов

«за» и «против» голос председательствующего является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим;

4.6.10. решения Совета Учреждения приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждением соответствующих приказов;

4.6.11. контроль исполнения решений Совета Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

4.7. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

4.7.1. председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего Учреждением сроком на один год. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;

4.7.2. Педагогический совет действует на постоянной основе;

4.7.3. Педагогический совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

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

4.7.5. в компетенцию Педагогического совета входит:

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- утверждение по предложению председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;

- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

4.7.6. процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением;

4.7.7. председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

- организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут создаваться представительные органы родителей (законных представителей).

5. Имущество Учреждения.

Структура финансово-хозяйственной деятельности

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, а также нормативов, установленных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Учреждения и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования.

5.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии из городского бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование), а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.5. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.6. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

5.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Учреждения по использованию имущества осуществляется Учредителем.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться или перераспределяться с согласия Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.9. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

5.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

5.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по решению Учредителя.

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

5.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.14. Учреждение вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

5.15. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.17. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

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

5.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, нормы, регулирующие образовательные отношения, организацию и осуществление образовательной деятельности, осуществление присмотра и ухода, предоставление платных образовательных услуг, а также в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.1.1. проекты локальных нормативных актов рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией;

6.1.2. локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

6.2. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей).

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение работников Учреждения в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав)

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

7.2. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с его Уставом.

7.3. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

7.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

7.5. Проект Устава в новой редакции (проект изменений Устава) принимается Общим собранием Учреждения путём голосования.

7.6. Устав в новой редакции (изменения Устава) утверждается Учредителем, подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и вступает в силу после государственной регистрации.