

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12» (далее – Учреждение) создано постановлением главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 22.09.2011 № 594 «О создании муниципальных бюджетных учреждений образования путём изменения типа существующих учреждений», действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12». Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 12».

1.3. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

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

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области. В соответствии с нормативно-правовым актом администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, отдельные полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - Управление образования).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет муниципальное образование город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - Собственник).

1.7. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Маяковского, дом 12, телефон 8(49-241) 2-52-31, адрес электронной почты: ya.gusdou12@yandex.ru.

Фактический адрес Учреждения:

-601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Маяковского, дом 12;

-601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Маяковского, дом 13.

Местонахождение Учредителя (фактический и юридический адрес): 601501, Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, улица Калинина, дом 1, телефон 8(49 241)2-42-40, факс 8(49 241)2-42-40, адрес электронной почты priem@gusadmin.ru.

Местонахождение Управления образования (фактический и юридический

адрес): 601501, Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, улица Калинина, дом 1а, телефон 8(49 241) 2-03-01, 2-24-63, факс (49241) 2-24-63, адрес электронной почты gusgogonoadm@yandex.ru.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы, вывеску установленного образца. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Владимирской области, Министерства образования и молодежной политики Владимирской области и муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, приказами Управления образования, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной уполномоченным органом исполнительной власти Владимирской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по лицензированию образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

1.12. Учреждение вправе создавать иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения, и режима пребывания воспитанников в Учреждении.

1.13. Учреждение может создавать филиалы и представительства.

1.14. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических

партий, религиозных организаций и (или) объединений.

1.16. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической).

2.9. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

3. Содержание, структура и организация образовательной деятельности

3.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении регламентируется нормативно-правовыми актами в сфере образования Российской Федерации.

3.2. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (с учетом созданных условий) до прекращения образовательных отношений.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

3.9. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

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

3.11. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую и/или комбинированную направленность.

3.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.13. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.14. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. 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 (с учетом созданных условий) до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (с учетом созданных условий) до прекращения образовательных отношений. 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 любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.16. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 - часового пребывания) с 7.30 до 18.00. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурных групп.

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

3.18. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. В Учреждении, при осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.20. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование

специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Руководитель в соответствии с настоящим Уставом назначается начальником Управления образования из числа лиц, являющихся кандидатами на должность, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по должности руководителя образовательной организации, и (или) профессиональному стандарту руководителя, и прошедших обязательную аттестацию в порядке и сроки, установленные Управлением образования.

Занятие должности Руководителя Учреждения лицом, которое по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, не допускается к педагогической деятельности, запрещается.

4.4. Основная задача Руководителя - обеспечение деятельности и развития Учреждения.

4.5. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, закрепляются в настоящем Уставе, а также в коллективном договоре, трудовом договоре и его должностной инструкции.

4.6. К основным функциям Руководителя в области управления Учреждением относятся:

- управление образовательной деятельностью;
- организация присмотра и ухода за детьми;
- администрирование деятельности Учреждения;
- управление развитием Учреждения;
- управление взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

4.7. Компетенция Руководителя:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- открывает и ведет счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, пользуется и распоряжается имуществом, в том числе

- денежными средствами Учреждения в пределах, уставленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
 - разрабатывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности, утверждает годовой бухгалтерский отчет, иной внутренней документации, регламентирующей финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
 - заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, издает приказы о назначении на должности работников, об их переводе и увольнении;
 - применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;
 - издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - представляет интересы Учреждения во всех судебных инстанциях;
 - обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
 - определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
 - совместно с коллегиальными органами управления Учреждения осуществляет разработку и реализацию программ развития, образовательной программы, годовых календарных учебных графиков Учреждения, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, принимает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
 - в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
 - утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
 - решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
 - устанавливает выплаты в форме доплат и премий к заработной плате и должностным окладам работников Учреждения в соответствии с принятой системой оплаты труда;
 - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами по вопросам деятельности Учреждения.
 - представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;
 - утверждает должностные инструкции работников;
 - является контрактным управляющим в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд и др.

4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет.

В Учреждении также может формироваться коллегиальный орган управления с участием общественности – Совет Учреждения.

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

- создается Совет родителей;
- действует представительный орган работников.

4.11. Коллегиальные и представительные органы управления Учреждения имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения Руководителю Учреждения. Деятельность коллегиальных и представительных органов управления Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения об этих органах.

4.12. Общее собрание работников – это постоянно действующий орган управления Учреждения. Срок полномочий данного органа не ограничен.

4.12.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

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

4.12.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

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

4.12.6. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

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

4.12.8. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

4.12.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и (или) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права: Положение об Общем собрании работников, Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, Положение о внешнем виде работников, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом ;
- рассмотрение отчетов Руководителя и коллегиальных органов по вопросам их деятельности, вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение проекта Устава Учреждения в новой редакции, проектов изменений, вносимых в Устав;
- участие в разработке Коллективного договора;
- контроль за выполнением положений Устава, внесение руководителю предложений по устранению нарушений Устава;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного Учреждения;
- разрешение конфликтов между работниками Учреждения, Руководителем и работниками, Руководителем и коллегиальными органами;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет - постоянно действующий орган управления, срок полномочий - бессрочно. В состав Педагогического совета включаются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, в том числе заместитель заведующего по методической и воспитательной работе.

4.13.1. Председателем Педагогического совета является Руководитель, в целях организации деятельности Педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседания.

4.13.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.13.3. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решение, принятое в пределах полномочий Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

4.13.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение и (или) принятие локальных нормативных актов, содержащих

нормы, регулирующие образовательные отношения: Положение о Педагогическом совете, Положение о нормах профессиональной этике педагогических работников, Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников, Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами, Положение об образовательной программе, Положение о режиме занятий воспитанников, Положение о требованиях к одежде и внешнему виду воспитанников, Положение о мониторинге, Порядок организации и проведения самообследования, Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Правила внутреннего распорядка воспитанников, Правила приема воспитанников, Образовательная программа, Годовой план работы и другие локальные нормативные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- принятие решений о награждении воспитанников и педагогов;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических работников;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, вынесенных на рассмотрение Руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях оказания помощи Учреждению в улучшении организационной, финансовой, материально-технической, образовательной и другой деятельности.

4.14.1. В состав Совета Учреждения входят представители работников, родителей (законных представителей) воспитанников. Представители работников избираются на Общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов, при этом должны быть представлены педагогические работники. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании простым большинством голосов.

4.14.2. Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года.

4.14.3. Руководитель входит в состав Совета Учреждения на правах сопредседателя.

4.14.4. Деятельность членов Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.

4.14.5. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

4.14.6. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

4.14.7. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.14.8. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением.

4.14.9. Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

4.14.10. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом.

4.14.11. О своей работе Совет Учреждения отчитывается перед Общим собранием работников по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.14.12. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

4.15. Совет родителей является представительным органом самоуправления Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей). Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

4.15.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы. Представители избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

4.15.2. Для координации работы в состав Совета родителей входит Руководитель Учреждения и/или старший воспитатель.

4.15.3. Совет родителей работает на безвозмездной основе.

4.15.4. Совет родителей осуществляет деятельность на основании Положения о Совете родителей и правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.15.5. Из своего состава Совет родителей избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь) сроком на один учебный год.

4.15.6. Совет родителей работает по разработанному и принятому им плану, который согласуются с Руководителем Учреждения.

4.15.7. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.15.8. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим собранием родителей не реже двух раз в год.

4.15.9. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

4.15.10. К компетенции Совета родителей относится:

- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения (формирование своего мнения), затрагивающих права и законные интересы родителей и воспитанников: Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников, Положение о групповом родительском собрании, Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов, Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положение о режиме занятий воспитанников, Положение о требованиях к одежде и внешнему виду воспитанников, Положение об организации питания воспитанников, Порядок ознакомления с документами Учреждения, в том числе поступающих в него лиц, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных актов, Правила приема воспитанников, Правила внутреннего распорядка воспитанников и другие локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом);
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- содействие в проведении общих мероприятий;
- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о решениях Совета родителей;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о принятии решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных воспитанников, представителей родительской общественности и педагогов.

4.16. Случаи, когда представительные органы обучающихся и работников формируют свое мнение, которое учитывается Руководителем Учреждения при

принятии управленческого решения, локального нормативного акта, установлены Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- локальный нормативный акт Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливающий требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

4.17. К компетенции Учредителя относятся вопросы, связанные с имущественным, финансовым и организационным обеспечением деятельности Учреждения по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- закрепление за Учреждением конкретной территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности, а также его отчуждение и изъятие в установленных случаях;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), ее размер за присмотр и уход за детьми;
- финансовое обеспечение оказания Учреждению муниципальных услуг на основе утверждаемого муниципального задания и нормативов, определяемых органами государственной власти Владимирской области в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав;

- осуществление иных полномочий в сфере образования.

4.18. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), иные локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.18.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

4.18.2. Все локальные нормативные акты Учреждения должны быть рассмотрены или приняты коллегиальным органом управления Учреждением, в компетенцию которого входит рассмотрение или принятие соответствующих локальных нормативных актов (рассмотрение или принятие локального нормативного акта фиксируется в протоколе заседания соответствующего коллегиального органа управления Учреждением).

4.18.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников Учреждения.

4.18.4. В целях реализации полномочий Совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения, Руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением направляют в Совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

4.18.5. Совет родителей вправе предлагать к рассмотрению вопросы, касающиеся разработки и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, перед Руководителем Учреждения и (или) коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с его компетенцией.

4.18.6. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждения и (или) коллегиальным органам управления Учреждением мотивированное мнение в письменной форме.

4.18.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, Руководитель Учреждения и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и (или) привлечь коллегиальные органы управления Учреждением, в компетенцию

которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.18.8. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения, в случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

4.18.9. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.18.10. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

4.18.12. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются Руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.18.13. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым руководителем Учреждения, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

4.18.14. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности).

4.18.15. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

4.18.16. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников Учреждения - в порядке, установленном настоящим Уставом Учреждения для информирования.

4.18.17. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению Руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные

акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акта (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

4.18.18. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права воспитанников и работников Учреждения, руководитель Учреждения работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников знакомит под роспись.

4.18.19. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Имущество и финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждения на праве оперативного управления.

5.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Гусь-Хрустальный Владимирской области. Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

5.3. Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Собственник муниципального имущества вправе изъять закреплённое за Учреждением излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Продажа и иное отчуждение оборудования, особо ценного имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, производится только с согласия Учредителя. Остальным имуществом Учреждение распоряжается самостоятельно.

5.8. Учреждение обязано обеспечить сохранность закреплённого за ним имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определёнными Уставом.

5.9. Доходы от использования иного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, в том числе в виде пожертвования или дара, поступают в оперативное управление Учреждения и расходуются в соответствии с целями и задачами Учреждения, установленными настоящим Уставом.

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

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Российской Федерации бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если настоящим Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершённая с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

5.11. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется через лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, в соответствии с договором через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования». Финансовое обеспечение Учреждения складывается из целевых бюджетных ассигнований, бюджетных ассигнований на исполнение муниципального задания,

выделенных на нормативной основе, внебюджетных средств, целевых взносов и добровольных пожертвований.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащими исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, утверждённом постановлением главы муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Учреждения производится по инициативе уполномоченных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением в установленном законом Российской Федерации порядке;
- имущество, приобретённое им в счёт имеющихся у него финансовых средств, в том числе дополнительных доходов от собственной деятельности;
- имущество, получаемое в порядке добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц;
- бюджетные средства;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление учащимся дополнительных платных образовательных услуг;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от оказания услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг регламентируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки с учетом типа общеобразовательной организации, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Учредителя.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества. При ликвидации документы передаются в муниципальное казенное учреждение «Гусь-Хрустальный городской архив».

6.5. Реорганизация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя следующим способом: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

6.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

6.7. Учреждение может изменить тип существующего муниципального учреждения. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

