



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2020

п. Пограничный

№ 199

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.07.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Приморского края от 16.09.2019 № 569-КЗ «О Пограничном муниципальном округе», на основании распоряжения главы Администрации Пограничного муниципального округа от 31.08.2020 № 16 «О переименовании администрации Пограничного муниципального района Приморского края в Администрацию Пограничного муниципального округа Приморского края с 01.09.2020 года» и распоряжения главы Администрации Пограничного муниципального округа от 09.09.2020 № 29 «О внесении изменений в регламентирующие и учредительные документы», Администрация Пограничного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пограничного муниципального района от 16.12.2014 № 931 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального района».

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Пограничного муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы
Администрации
муниципального округа



В.Ю.Белов

ПРИНЯТ
общим собранием трудового коллектива
протокол № 1 от «05» октября 2020г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Пограничного муниципального округа
от 21.10.2020 № 199

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 2 общеразвивающего вида

Пограничного муниципального округа»

пгт. Пограничный

2020 г.

1. Общие положения

1.1. муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа», (далее – ДООУ, образовательная организация) создано на основании приказа РОНО № 26 п.3 от 11.03.1967 года.

1.2. Полное наименование ДООУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа».

Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ «Детский сад № 2».

1.3. Организационно-правовая форма ДООУ: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником ДООУ является: Пограничный муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя ДООУ в соответствии с Уставом Пограничного муниципального округа осуществляет Администрация Пограничного муниципального округа, действующая через свои уполномоченные органы: советника по социальной политике, отдела образования, МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций Пограничного муниципального округа» и других органов в рамках своих полномочий (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Функции и полномочия учредителя, собственника осуществляет Администрация Пограничного муниципального округа.

1.5. Место нахождения ДООУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:

Юридический адрес: Россия, 692582, Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул. Советская, 32.

Почтовый адрес: Россия, 692582, Приморский край, Пограничный муниципальный округ, пгт. Пограничный, ул. Советская, 32.

Россия, 692582, Приморский край, Пограничный район, с.Бойкое, ул.Комарова,6.

1.6. ДООУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. ДООУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ДООУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том

числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности ДООУ является:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей, при условии наличия в ДООУ консультационного центра.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- предоставление дополнительного образования в ДООУ.

2.4. ДООУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, музыкальной;

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в ДООУ;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (безвозмездно);
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Пограничного муниципального округа.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОО после их получения.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- субсидии из бюджета Пограничного муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджета Пограничного муниципального округа на иные цели;

- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ДОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности ДОО;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

– другие источники в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Муниципальное задание для ДОО, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. ДОО не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания ДОО вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законами.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, ДОО открывает лицевые счета в Управлении федерального казначейства по Приморскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.4. ДОО ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

ДОО не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для ДОО признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДОО 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 десять процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ДООУ и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ДООУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДООУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

ДООУ не отвечает по обязательствам собственника.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы ДООУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ДООУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в ДООУ;

4.2.1. Заведующий назначается на должность Учредителем. С заведующим может быть заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор сроком не более 5 лет.

4.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ДООУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в ДОУ;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДОУ;

– распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Заведующий обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ДОУ, включая учет мнения общего собрания работников ДОУ, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет, родительские комитеты;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДОУ в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим Уставом.

4.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ДООУ:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени ДООУ без доверенности.

4.3. В ДООУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание (конференция) работников ДООУ;

– педагогический совет;

– попечительский совет;

– управляющий совет;

– родительские комитеты.

4.4. Общее собрание (конференция) работников ДООУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;

– внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДООУ;

– внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДООУ, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание и утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированного представительным органам работников;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

4.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ДООУ.

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ДООУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

– заведующий ДООУ;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 51 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют заведующему ДООУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Заведующий ДООУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в течение 5 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или)

вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

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

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего Устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, 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 (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

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

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;

- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников;

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДООУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят: все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ДООУ, чья деятельность связана с

содержанием и организацией образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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 ДООУ правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

4.5.5. 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 трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДООУ, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДООУ.

4.5.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДООУ 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:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6. ДООУ вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности ДООУ.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДОУ.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников ДОУ;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий ДОУ;
- контролю организации питания в ДОУ по согласованию с администрацией ДОУ;
- совершенствованию материально-технической базы ДОУ, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников ДОУ.

4.7. Управляющий совет ДОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего ДОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников ДОУ.

Заведующий ДОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ДОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются заведующим ДОУ в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ДОУ во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников ДОУ. Выборы считаются

состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете ДООУ.

Заведующий ДООУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДООУ.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ДООУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ДООУ и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий ДООУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего ДООУ, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ДООУ;
- согласование режимов работы ДООУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;

- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- представление интересов ДООУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ДООУ из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего ДООУ и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ДООУ;
- рекомендации заведующему ДООУ по вопросам заключения коллективного договора.

Управляющий совет вправе действовать от имени ДООУ по вопросам:

- составления плана развития ДООУ;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы ДООУ;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития ДООУ.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета подп. 4.7.Устава, Совет не выступает от имени ДООУ.

4.8. В целях содействия ДООУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДООУ, обеспечения взаимодействия ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет ДООУ.

- Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ДООУ. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего ДООУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

- Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ДООУ созывает Родительское собрание ДООУ. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

5. Полномочия Учредителя

5.1. Полномочия (или компетенции) Учредителя

- Создание ДООУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- Утверждение устава ДООУ, а также вносимых в него изменений;
- Назначение заведующего ДООУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- Определение перечня особо ценного движимого имущества;
- Закрепление муниципального имущества за ДООУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ДООУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДООУ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств ДООУ являются:

- средства бюджета Пограничного муниципального округа в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

6.3. ДОО вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение ДОО дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ДОО Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.6. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения ДОО своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.8. ДОО отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. ДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, ДОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОО своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОО или о выделении средств на его приобретение.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или приобретенного ДОО

за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.12. ДООУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края, иными нормативными правовыми актами:

- совершение ДООУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение ДООУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу ДООУ некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за ДООУ или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДООУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Приморского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в ДООУ;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы ДООУ;

- деятельность структурных подразделений ДООУ;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления ДООУ;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников ДООУ;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в ДООУ;
- порядок хранения в архивах ДООУ на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- порядок организации и проведения самообследования в ДООУ;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта ДООУ [в сети Интернет](#);
- иное.

7.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДООУ после согласования с органами коллегиального управления ДООУ.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных организаций в Пограничном муниципальном округе Приморского края.

8.2. Заведующий ДООУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ДОО. Хранение документов

11.1. ДОО может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа ДОО осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Пограничный муниципальный округ.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации ДОО создается ликвидационная комиссия. Имущество ДОО, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, передается ликвидационной комиссией в казну Пограничного муниципального округа.

11.4. При реорганизации или ликвидации ДОО должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ДОО документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации ДОО документы передаются в архив Пограничного муниципального округа.

3.3. Решение об изменении устава принимается большинством в 2/3 голосов в составе органов управления юридического лица.

3.4. Изменение устава вступает в силу после его государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

3. Програжданские изменения устава и изменения ДОО. Програжданские изменения устава могут быть произведены в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

3.1. Изменение устава ДОО осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае принятия решения о внесении изменений в устав ДОО, в котором предусмотрено изменение устава, после удовлетворения требований кредиторов в случае ликвидации ДОО, в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОО, вносимым ликвидационной комиссией в пользу кредиторов ликвидационного этапа.

3.3. При формировании нового состава ДОО, должен быть обеспечен баланс интересов и соблюдение интересов и обязанностей инвесторов и участников ДОО, в том числе в отношении информации о деятельности ДОО.

3.4. При формировании нового состава ДОО, должен быть обеспечен баланс интересов и соблюдение интересов и обязанностей инвесторов и участников ДОО, в том числе в отношении информации о деятельности ДОО.

Протокол
и пронумеровано 24
(двадцать четыре) листа (ов).
Д.о. главы Администрации
Рыбачинского
Муниципального округа

