

ОГРН 1028800556376

ФРН 1148991000280

19.01.2014г.

Начальник

МФНС России №1 по ИАО

Кудряшнев А.В.

Утвержден
приказом Управления образования
Администрации муниципального
образования Приуральский район
№ 53 от 12.01.2014 г.
Начальник Управления образования

С.М.Тришкова



УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Солнышко»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав разработан с соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, другими законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования Приуральский район.

1.2. Полное наименование образовательной организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Солнышко».

Сокращенное наименование: МДОУ «Солнышко».

Юридический адрес: улица Больничная, дом 14, с. Аксарка, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629620.

Фактический адрес: улица Больничная, дом 14, с. Аксарка, Приуральский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629620.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» (далее – МДОУ «Солнышко») является муниципальное образование Приуральский район. Функции и полномочия учредителя в отношении МДОУ «Солнышко» осуществляются Управлением образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Управление образования, Учредитель).

1.4. Собственник имущества МДОУ «Солнышко» - муниципальное образование Приуральский район. Полномочия собственника имущества осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – собственник).

1.5. МДОУ «Солнышко» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе муниципального образования Приуральский район, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. МДОУ «Солнышко» вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

Права юридического лица у МДОУ «Солнышко» в части ведения финансово-хозяйственной деятельности и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии.

1.6. МДОУ «Солнышко» является некоммерческой организацией, бюджетным учреждением. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.7. МДОУ «Солнышко» самостоятельно в выборе образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Приуральский район и настоящим Уставом.

1.8. В МДОУ «Солнышко» создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.9. МДОУ «Солнышко» обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ «СОЛНЫШКО».

2.1. Предметом деятельности МДОУ «Солнышко» является реализация разработанной и принятой в МДОУ «Солнышко» основной общеобразовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительных образовательных программ.

2.2. МДОУ «Солнышко» создано в целях предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования Приуральский район. Основной целью деятельности МДОУ «Солнышко» является образовательная деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные виды деятельности МДОУ «Солнышко»:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в МДОУ «Солнышко».

2.4. Основными функциями МДОУ «Солнышко» являются воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, а также по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Основными задачами МДОУ «Солнышко» являются:

2.5.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.5.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.5.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.5.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

2.5.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

2.5.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.6. В целях выполнения задач МДОУ «Солнышко» вправе:

2.6.1. участвовать в федеральных, региональных, муниципальных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими конкурсы;

2.6.2. разрабатывать собственную концепцию, содержащую педагогическое и культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

2.6.3. в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

2.6.4. использовать авторские и авторизованные воспитательно-образовательные программы, прошедшие соответствующую экспертизу;

2.6.5. реализовывать дополнительные образовательные программы за пределами основных образовательных программ;

2.6.6. привлекать дополнительные финансовые источники и материальные средства за счет добровольных безвозмездных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

2.6.7. выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

2.7. МДОУ «Солнышко» в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

2.7.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

2.7.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

2.7.3. качество образования своих выпускников;

2.7.4. жизнь и здоровье воспитанников, работников МДОУ «Солнышко».

2.8. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МДОУ «Солнышко» и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. МДОУ «Солнышко» вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.10. МДОУ «Солнышко» самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.11. Организация питания возлагается на МДОУ «Солнышко» и осуществляется штатными работниками МДОУ «Солнышко».

2.12. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения продуктов питания, срока их реализации осуществляется администрацией МДОУ «Солнышко» и закрепленным за МДОУ «Солнышко» органом здравоохранения, медицинским персоналом.

2.13. Медицинское обслуживание воспитанников в МДОУ «Солнышко» обеспечивают органы здравоохранения. МДОУ «Солнышко» обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.14. Дисциплина в МДОУ «Солнышко» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. МДОУ «Солнышко» обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, а также дополнительным общеразвивающим программам.

3.2. Количество групп в МДОУ «Солнышко» определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения.

3.3. Комплектование групп воспитанников осуществляется в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов МДОУ «Солнышко» обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

3.6. При приеме детей в МДОУ «Солнышко», заключается договор о взаимоотношениях между МДОУ «Солнышко» и родителями (законными представителями) по вопросам об обучении, воспитании, содержании ребенка в МДОУ «Солнышко».

3.7. Порядок комплектования в МДОУ «Солнышко» определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Размер платы за содержание детей в МДОУ «Солнышко» устанавливается нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Приуральский район.

3.9. Содержание образовательного процесса в МДОУ «Солнышко» определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МДОУ «Солнышко» самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.10. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.11. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей. Отношения воспитанников и персонала МДОУ «Солнышко» строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.12. МДОУ «Солнышко» обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.13. МДОУ «Солнышко» обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.14. Оздоровительная работа в МДОУ «Солнышко» осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.15. МДОУ «Солнышко» работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие дни (выходные).

3.16. Режим дня в МДОУ «Солнышко» устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.17. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.18. МДОУ «Солнышко» может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, в зависимости от запросов родителей (законных представителей) воспитанников и имеющихся в распоряжении МДОУ «Солнышко» условий и ресурсов.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной программы.

3.19. В целях оказания помощи родителям (законным представителям), чьи дети не посещают детский сад, в МДОУ «Солнышко» создается структурное подразделение Консультативный пункт (центр игровой поддержки, группа кратковременного пребывания). Порядок комплектования консультативного пункта и его деятельность определяются Учредителем.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений МДОУ «Солнышко» являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

4.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений МДОУ «Солнышко» строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права, обязанности и ответственность воспитанников закреплены действующим законодательством и отражены в «Правилах внутреннего трудового распорядка воспитанников МДОУ «Солнышко».

4.4. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников закреплены действующим законодательством и договором, заключенным с МДОУ «Солнышко» в установленном законом порядке.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ «Солнышко», имеют право на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в детском саду.

4.6. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников являются компетенцией МДОУ «Солнышко».

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, которым запрещено заниматься педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.9. К трудовой деятельности в МДОУ «Солнышко» не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.10. Права, обязанности и ответственность работников МДОУ «Солнышко», меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами МДОУ «Солнышко».

4.11. Трудовые отношения с работниками МДОУ «Солнышко» прекращаются по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.12. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в МДОУ «Солнышко» создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы и принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным актом МДОУ «Солнышко».

5. УПРАВЛЕНИЕ МДОУ «СОЛНЫШКО»

5.1. Управление МДОУ «Солнышко» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом МДОУ «Солнышко» является руководитель (заведующая), который осуществляет текущее руководство деятельностью.

Назначение руководителя (заведующей), заключение и расторжение договора с ним относится к компетенции Учредителя.

5.3. Компетенция руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко»:

5.3.1. осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности МДОУ «Солнышко» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности МДОУ «Солнышко».

5.3.2. Без доверенности представлять интересы МДОУ «Солнышко» в судах, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местно самоуправления, гражданами и юридическими лицами. Выдавать доверенности;

5.3.3. Заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ «Солнышко», или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ «Солнышко»;

5.3.4. открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе Администрации муниципального образования Приуральский район, распоряжаться имуществом и средствами в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.3.5. издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками МДОУ «Солнышко»;

5.3.6. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и иные локальные акты МДОУ «Солнышко»;

5.3.7. распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам МДОУ «Солнышко» на основе отраслевой системы оплаты труда;

5.3.8. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

5.3.9. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях МДОУ «Солнышко»;

5.3.10. проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности МДОУ «Солнышко»;

5.3.11. распределять обязанности между работниками МДОУ «Солнышко», делегировать свои полномочия;

5.3.12. привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников МДОУ «Солнышко»;

5.3.13. применять меры поощрения к работникам МДОУ «Солнышко» в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять работников к поощрениям и наградам муниципального образования Приуральский район, Ямало-Ненецкого автономного округа, отраслевыми и государственными наградами;

5.3.14. утверждать структуру и штатное расписание;

5.3.15. приостанавливать решения органов самоуправления МДОУ «Солнышко», принятые с нарушением законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;

5.3.16. организовывать совместно с Педагогическим советом дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей;

5.3.17. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя.

5.4. Руководителю (заведующей) МДОУ «Солнышко» предоставляются в порядке, установленном правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.5. Руководитель (заведующая) МДОУ «Солнышко» обязан:

5.5.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов муниципального образования Приуральский район, Учредителя, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МДОУ «Солнышко» и трудового договора;

5.5.2. обеспечить деятельность МДОУ «Солнышко» в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Уставом;

5.5.3. обеспечить выполнение МДОУ «Солнышко» условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией;

5.5.4. обеспечить эффективную деятельность МДОУ «Солнышко», организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

5.5.5. обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств МДОУ «Солнышко», а также имущества, переданного МДОУ «Солнышко» в оперативное управление в установленном порядке;

5.5.6. обеспечить своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МДОУ «Солнышко»;

5.5.7. обеспечивать работникам МДОУ «Солнышко» безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5.8. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

5.5.9. обеспечить разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

5.5.10. требовать соблюдения работниками МДОУ «Солнышко» правил внутреннего трудового распорядка;

5.5.11. обеспечить выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МДОУ «Солнышко» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Приуральский район, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

5.5.12. не разглашать персональные данные работников, сведения, носящие конфиденциальный характер, ставшие известны ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.5.13. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.5.14. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности МДОУ «Солнышко»;

5.5.15. представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5.5.16. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором (контрактом).

5.6. Руководителю (заведующей) МДОУ «Солнышко» совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МДОУ «Солнышко» не разрешается.

5.7. Руководитель (заведующая) МДОУ «Солнышко» несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность МДОУ «Солнышко» в пределах своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом.

5.8. Во время отсутствия руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко» (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет один из заместителей заведующего, назначаемой правовым актом Учредителя, который несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

5.9. Формами самоуправления в МДОУ «Солнышко», обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет МДОУ «Солнышко».

5.10. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники МДОУ «Солнышко». Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников МДОУ «Солнышко». Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.11. Общее собрание проводится по инициативе руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко», или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников.

5.12. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

5.12.1. обсуждение и принятие Устава МДОУ «Солнышко», вносимых в него изменений и дополнений;

5.12.2. обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание администрации МДОУ «Солнышко» о выполнении условий коллективного договора;

5.12.3. определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам МДОУ «Солнышко», избрание половины численного состава ее членов;

5.12.4. выбор членов Совета МДОУ «Солнышко» в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.12.5. выдвижение коллективных требований работников МДОУ «Солнышко» и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

5.12.6. рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников МДОУ «Солнышко» для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования Приуральский район, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации.

5.13. В работе общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

5.14. Решения на общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.15. Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания. Решения общего собрания приобретают обязательный характер после издания руководителем (заведующей) соответствующих приказов.

5.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, в МДОУ

«Солнышко» действует педагогический совет. В состав педагогического совета входят: руководитель МДОУ «Солнышко» (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать другие работники МДОУ «Солнышко», председатель родительского комитета, представители от Учредителя и общественности, родители (законные представители) обучающихся.

5.17. В компетенцию педагогического совета входит:

5.17.1 использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.17.2. разработка и принятие компонента образовательного учреждения дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов;

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

5.17.4. утверждение по предложению Председателя Педагогического совета секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета;

5.17.5. обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ «Солнышко»;

5.17.6. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

5.17.7. выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5.17.8. рассмотрения вопросов организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

5.17.9. рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность МДОУ «Солнышко», внесение предложений по изменению или дополнению Устава МДОУ «Солнышко»;

5.17.10. заслушивание отчетов руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко» о создании условий для реализации образовательных программ.

5.18. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы МДОУ «Солнышко».

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

5.20. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя (заведующей).

5.21. Председатель Педагогического совета МДОУ «Солнышко»:

5.21.1. организует деятельность Педагогического совета;

5.21.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

5.21.3. организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов;

5.21.4. определяет повестку заседания Педагогического совета;

5.21.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета;

5.21.6. отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем;

5.22. Высшим органом самоуправления в МДОУ «Солнышко» является Совет МДОУ «Солнышко».

5.23. К компетенции Совета МДОУ «Солнышко» относится:

5.23.1. определение концепции развития МДОУ «Солнышко», краткосрочных и долгосрочных программ деятельности;

5.23.2. определение направлений экономической деятельности МДОУ «Солнышко»;

5.23.3. внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МДОУ «Солнышко»;

5.23.4. разработка и принятие локальных актов МДОУ «Солнышко», проекта ежегодного плана деятельности, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность МДОУ «Солнышко», материального стимулирования работников;

5.23.5. заслушивание отчетов о работе руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко» и других работников;

5.23.6. внесение предложений по совершенствованию работы администрации МДОУ «Солнышко»;

5.23.7. знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности МДОУ «Солнышко», заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в ее работе;

5.24. Совет МДОУ «Солнышко» состоит из 7 членов, представляющих всех участников образовательных отношений, в том числе от работников МДОУ «Солнышко» - 3 человека, от родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека, один член Совета – представитель Учредителя. Сопредседателем Совета МДОУ «Солнышко» является руководитель (заведующая). Члены Совета МДОУ «Солнышко» от работников избираются общим собранием трудового коллектива. Члены Совета от родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей).

5.25. Срок полномочий выборных членов Совета МДОУ «Солнышко» один год. Досрочное переизбрание членов Совета МДОУ «Солнышко» производится в случаях:

5.25.1. прекращение трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с МДОУ «Солнышко»;

5.25.2. из числа родителей (законных представителей) – в связи с выбытием из МДОУ «Солнышко» их ребенка;

5.25.3. сложения полномочий по личному заявлению.

5.26. Председатель Совета МДОУ «Солнышко» формирует повестку заседания Совета, организует его подготовку и проведение. В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета, он вправе поручить проведение данного заседания одному из членов Совета.

5.27. Заседания Совета МДОУ «Солнышко» проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным Советом. Проекты повестки заседания и решений Совета, а также необходимые материалы рассылаются членам Совета не позднее, чем за неделю до очередного заседания.

5.28. Члены Совета МДОУ «Солнышко» обязаны лично участвовать в его заседании, они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае если член Совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменной форме.

5.29. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании. Решения Совета МДОУ «Солнышко» принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим. Решения Совета МДОУ «Солнышко» оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим.

5.30. Решения Совета МДОУ «Солнышко» приобретают обязательный характер после издания руководителем (заведующей) соответствующих приказов.

5.31. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам деятельности МДОУ «Солнышко», по их инициативе создается Совет

родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ «Солнышко» (далее - Совет родителей).

5.32. На общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников определяются количественный состав, избираются члены Совета родителей.

5.33. на первом заседании Совета родителей избираются его председатель и секретарь.

5.34. Совет родителей вносят предложения администрации МДОУ «Солнышко» и Совету МДОУ «Солнышко» по вопросам:

5.34.1. управления МДОУ «Солнышко»;

5.34.2. принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);

5.34.3. создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Солнышко».

5.35. Заседания Совета родителей протоколируются и подписываются председателем Совета и секретарем.

5.36. Руководитель (заведующей) МДОУ «Солнышко» принимает участие в заседаниях Совета родителей, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления МДОУ «Солнышко», предоставляет помещение и необходимое материально-техническое обеспечение для проведения заседания Совета родителей.

6. ИМУЩЕСТВО МДОУ «СОЛНЫШКО»

6.1. Собственником имущества МДОУ «Солнышко» является муниципальное образование Приуральский район. Полномочия Собственника в отношении имущества, закрепленного за МДОУ «Солнышко» на праве оперативного управления, осуществляют орган Администрации муниципального образования Приуральский район, уполномоченный в сфере управления муниципальным имуществом (далее – Собственник).

6.2. Имущество МДОУ «Солнышко» составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в самостоятельном балансе,

6.3. Собственник имущества в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за МДОУ «Солнышко», в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного иного назначения). Объекты собственности, закрепленные за МДОУ «Солнышко», находятся в его оперативном управлении.

6.4. Земельные участки закрепляются за МДОУ «Солнышко» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. МДОУ «Солнышко» владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом и договором об оперативном управлении имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

6.6. МДОУ «Солнышко» имеет право распоряжаться имуществом с согласия Собственника, если иное не установлено законом.

6.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за МДОУ «Солнышко», либо приобретенное МДОУ «Солнышко» за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МДОУ «Солнышко», Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. МДОУ «Солнышко» в процессе эксплуатации объектов собственности:

6.8.1. обеспечивает содержание зданий и работоспособность средств их противопожарной защиты в соответствии с требованиями проектной и технической документации на них;

6.8.2. обеспечивает выполнение правил пожарной безопасности;

6.8.3. не допускает изменений конструктивных, объемно-планировочных и инженерно-технических решений без проекта, разработанного в соответствии с действующими нормами и утвержденным в установленном порядке;

6.8.4. применяет при проведении ремонтных работ конструкции и материалы, отвечающие требованиям действующих норм.

6.9. МДОУ «Солнышко» несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности МДОУ «Солнышко» в этой части осуществляется Учредителем.

6.10. МДОУ «Солнышко» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности. За исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МДОУ «Солнышко» Собственником этого имущества или приобретенного МДОУ «Солнышко» за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам МДОУ «Солнышко».

6.11. МДОУ «Солнышко» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Приуральский район.

6.12. Запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ «Солнышко» или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.13. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное МДОУ «Солнышко» по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МДОУ «Солнышко». Контроль деятельности МДОУ «Солнышко» в этой части осуществляется Учредителем.

6.14. Сдача в аренду имущества, закрепленного за МДОУ «Солнышко» на праве оперативного управления, допускается только с согласия Собственника. Средства, полученные в качестве арендной платы, МДОУ «Солнышко» использует на обеспечение и развитие образовательного процесса.

6.15. Обеспечение содержания зданий и сооружений МДОУ «Солнышко», обустройство прилегающей к ней территории относится к полномочиям Учредителя.

6.16. При ликвидации МДОУ «Солнышко» его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с решением Собственника имущества.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МДОУ «СОЛНЫШКО»

7.1. Для обеспечения своей уставной деятельности МДОУ «Солнышко», в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы и правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц (далее – локальные нормативные акты).

7.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления и самоуправления МДОУ «Солнышко», в соответствии с определенной действующим законодательством и настоящим уставом компетенцией.

7.3. МДОУ «Солнышко» может принимать следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующих ее деятельность: положения, правила, инструкции.

7.4. Принятие локальных нормативных актов может быть инициировано как администрацией МДОУ «Солнышко», так и органами самоуправления МДОУ «Солнышко».

7.5. Для разработки проекта локального нормативного акта приказом руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко» создается рабочая группа по разработке проекта локального нормативного акта (далее – рабочая группа).

7.6. Рабочая группа создается из равного числа представителей администрации МДОУ «Солнышко» и органа самоуправления МДОУ «Солнышко».

7.7. Порядок и сроки деятельности рабочей группы утверждаются приказом МДОУ «Солнышко».

7.8. Рабочая группа осуществляет разработку проекта локального нормативного акта в срок, установленный приказом, но не более 14 рабочих дней.

7.9. Проект локального нормативного акта должен отвечать следующей примерно структуре:

7.9.1. Общие положения: перечень регулируемых вопросов, нормативные правовые акты, в соответствии с которыми локальный нормативный акт принимается, подразделения или категории участников образовательных отношений, и (или) иных работников МДОУ «Солнышко», подпадающие под его действие.

7.9.2. Основная часть: права и обязанности участников образовательных отношений и (или) иных работников МДОУ «Солнышко», порядок взаимодействия, действия сторон, сроки, ответственность и т.д.

7.9.3. Заключительные положения: время вступления локального нормативного акта в силу, порядок внесения изменений и дополнений, а также его отмены, перечень локальных нормативных актов или отдельных положений, прекращающих действие в связи с принятием нового акта.

7.10. Проект локального нормативного акта выносится на обсуждение органа самоуправления МДОУ «Солнышко», к чьей компетенции относится принятие данного локального нормативного акта.

7.11. Замечания и предложения по проекту вносятся в протокол и обязательны для исполнения, в случае если решение принято в порядке, определенном настоящим Уставом.

7.12. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения Совета родителей.

7.13. После принятия локального нормативного акта соответствующим органом самоуправления МДОУ «Солнышко», он утверждается приказом руководителя (заведующей) МДОУ «Солнышко».

7.14. Разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, осуществляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.15. Локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.