

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500546754 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.12.2024 за ГРН 2247500181146



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Забайкальского муниципального округа
от 05 декабря 2024г. № ПА

УСТАВ

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 2 «Сказка»
п. Забайкальск

УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 «Сказка» п. Забайкальск

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Сказка» п. Забайкальск зарегистрировано в соответствии с законодательством 31.07.1996 года, является некоммерческой организацией и создано в целях осуществления органом местного самоуправления функций по оказанию муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

1.2. Наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Сказка» п. Забайкальск, сокращенное наименование: МДОУ детский сад № 2 «Сказка» п. Забайкальск (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Адрес Учреждения: 674650, Забайкальский край, Забайкальский район, п. Забайкальск, ул. Комсомольская, 4.

1.4. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Забайкальский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Забайкальского муниципального округа.

1.8. Учредительным документом Учреждения является Устав. Устав утверждает Учредитель.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации Устава Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, ИНН и ОГРН, штампы и бланки установленного образца.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Забайкальского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и иные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах, у мировых судей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

собственником этого имущества или приобретенного Учреждением, за счет выделенных собственником имущества средств.

1.14. Учредитель - собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

2. Полномочия Учредителя

2.1. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальном Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.3. Создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения;

2.4. Обеспечение содержания зданий, и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

2.5. Учет детей, подлежащих обучению по дошкольным образовательным программам, на территории муниципального округа;

2.6. Осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ полномочий в сфере образования.

2.7. Учредитель предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

2.8. Утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг;

2.9. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, устанавливает Порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

2.10. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, расходов на содержание недвижимого имущества муниципального Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких Учреждениях.

2.11. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Предмет деятельности Учреждения направлен на формирование

общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

3.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми – осуществляет комплекс мероприятий организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3.3. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель;

3.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе осуществлять общеобразовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. При оказании платных образовательных услуг используется Учреждение в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, субъектов Российской Федерации, местных бюджетов»

3.6. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, устанавливается постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа;

3.7. Учреждение осуществляет виды деятельности, приносящие доход в соответствии с локальными актами, регламентирующими порядок ведения такой деятельности.

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

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

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Учреждение имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, являющееся собственностью Забайкальского муниципального округа; земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной

ных формах являются:

- имущество, переданное учреждению Учредителем;
- бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета Забайкальского муниципального округа.
- на выполнение муниципального задания и иные цели, и бюджетные инвестиции;
- целевое бюджетное финансирование по федеральным, краевым и муниципальным программам; имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению осуществляется в виде субсидий из бюджета Забайкальского муниципального округа.

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

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Учреждение осуществляет функции заказчика по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет средств бюджета, с соблюдением требований Федерального закона № 44-ФЗ;

4.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа.

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

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

4.10. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4.11. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества по назначению.

4.12. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает с момента регистрации, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

4.14. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества за счет выделенных ему средств и внебюджетных средств.

4.15. Учреждение не может допускать ухудшения технического состояния имущества, что не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

4.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя Учреждения.

4.17. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по

данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

4.19. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение договора об образовании.

5.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования, в том числе вариативных.

5.5. Основная образовательная программа дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Учебные издания, используемые при реализации основной образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также основной образовательной программы дошкольного образования.

5.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом, разбивкой содержания основной образовательной программы по направлениям, индивидуальными

календарными планами и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с различными программами и технологиями.

5.7. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе предоставлять образовательные услуги в вариативных формах: группа кратковременного пребывания, центр игровой поддержки ребенка, консультативный пункт, служба ранней помощи, лекотека, группа семейного воспитания, группа дошкольной подготовки.

Образовательное Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой основной образовательной программе.

5.8. Режим и непосредственно образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами локальными актами Учреждения.

5.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса.

5.10. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по основной образовательной программе дошкольного образования.

6. Управление Учреждением

6.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - заведующий. Заведующий Учреждением является должностным лицом Учреждения. Глава Забайкальского муниципального округа назначает заведующего Учреждением на должность, заключает и расторгает с ним трудовой договор. Заведующий Учреждением подотчетен Учредителю.

6.3 Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором с учредителем.

6.5. Заведующий Учреждением:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

календарными планами и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с различными программами и технологиями.

5.7. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе предоставлять образовательные услуги в вариативных формах: группа кратковременного пребывания, центр игровой поддержки ребенка, консультативный пункт, служба ранней помощи, лекотека, группа семейного воспитания, группа дошкольной подготовки.

Образовательное Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой основной образовательной программе.

5.8. Режим и непосредственно образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами локальными актами Учреждения.

5.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса.

5.10. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по основной образовательной программе дошкольного образования.

6. Управление Учреждением

6.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - заведующий. Заведующий Учреждением является должностным лицом Учреждения. Глава Забайкальского муниципального округа назначает заведующего Учреждением на должность, заключает и расторгает с ним трудовой договор. Заведующий Учреждением подотчетен Учредителю.

6.3 Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.4. Права и обязанности заведующего Учреждением, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором с учредителем.

6.5. Заведующий Учреждением:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости — передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии), локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;

– несет персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения, как получателя бюджетных средств;

– осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, (далее – Общее собрание работников), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

6.7. В соответствии с частями 2-8 ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, к педагогической деятельности не допускаются лица; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.7.2. В соответствии с ч.3 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальностях, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы

по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей.

6.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них.

6.9. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Забайкальского края, а также настоящим Уставом.

- Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

- В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

- По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

- Компетенция Общего собрания.

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения:

- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

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

- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

- Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

- Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

- Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

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

- Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

- Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также организует оформление протоколов на хранение в соответствии с установленными Учреждением правилами организации делопроизводства.

- Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

- Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

- Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 10 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

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

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение Общего собрания.

- Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

- Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников 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 работникам до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

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

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

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

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

- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

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

- Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

6.10. Педагогический совет

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Забайкальского края, а также настоящим Уставом.

6.10.1. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.10.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

6.10.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

6.10.4. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

6.10.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

6.10.6. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

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

6.10.8. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

6.10.9. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6.10.10. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

6.10.11. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

6.10.12. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

6.10.13. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

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

6.10.14. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена

документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

6.10.15. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- 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.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

6.10.16. 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.

6.10.17. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

Педагогический совет не может выступать от имени Учреждения.

6.12. Совет родителей

Совет родителей Учреждения действует на основании положения о нем и призван содействовать выполнению Учреждением государственной функции в области дошкольного образования; защищает права и интересы воспитанников; рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения.

Совет родителей избирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников простым большинством голосов сроком на 1

год. Количество членом Совет родителей определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

Из своего состава Совет родителей избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

Компетенция Совета родителей:

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- вносить Заведующему предложения по организации работы педагогического, обслуживающего персонала;
- контролировать качество питания;
- вносить предложения заведующему и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- заслушивать и получает информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с детьми;
- рассматривать иные вопросы в соответствии с положением о Родительском комитете.

Совет родителей правомочен, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения принимаются большинством голосов и согласовываются с заведующим.

Совет родителей не может выступать от имени Учреждения.

7. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа.

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном Администрации Забайкальского муниципального округа.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Администрация Забайкальского муниципального округа обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации такого же типа.

7.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренным постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в распоряжение Забайкальского муниципального округа и все документы, подлежащие дальнейшему хранению, передаются в архив Забайкальского муниципального округа.

8. Перечень локальных актов

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

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- коллективный договор;
- трудовые договора с работниками;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции (по охране труда и др.)
- штатное расписание;
- приказы;
- программы развития (по согласованию с учредителем);
- образовательные программы;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Совете родителей;
- Положение об общем собрании;
- Порядок приема и пребывания воспитанников в Учреждении;
- иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

8.3. Порядок принятия, изменения и дополнения локальных нормативных актов Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Сказка» п. Забайкальск.

8.3.1. Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Сказка» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Принятие и (или) утверждение, изменения и дополнения локального нормативного акта утверждаются приказом заведующего детским садом единолично.

- при принятии локального нормативного акта на основании решения коллегиального органа управления, должен быть приложен протокол решения коллегиального органа.

год. Количество членом Совет родителей определяется общим собранием родителей (законных представителей). при этом от каждой группы в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

Из своего состава Совет родителей избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

Компетенция Совета родителей:

- заслушивать доклады заведующего о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);

- вносить Заведующему предложения по организации работы педагогического, обслуживающего персонала;

- контролировать качество питания;

- вносить предложения заведующему и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- заслушивать и получает информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с детьми;

- рассматривать иные вопросы в соответствии с положением о Родительском комитете.

Совет родителей правомочен, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения принимаются большинством голосов и согласовываются с заведующим.

Совет родителей не может выступать от имени Учреждения.

7. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации Забайкальского муниципального округа.

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном Администрации Забайкальского муниципального округа.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Администрация Забайкальского муниципального округа обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации такого же типа.

7.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

- с учетом мнения представительного органа работников акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником в соответствии с трудовым законодательством.

8.3.3 Информация о локальных нормативных правовых актах МДОУ детского сада №2 «Сказка» является открытой и доступной и подлежит публикации на сайте детского сада.

8.3.4. Локальные акты МДОУ детского сада №2 «Сказка» не могут противоречить настоящему Уставу и действующего законодательства.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждается постановлением Администрацией Забайкальского муниципального округа, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Учреждение обязано ознакомить с Уставом работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

9.3 Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 8700701051007098507999771269575087334487065371

Владелец Лавренко Наталья Павловна

Действителен с 06.07.2023 по 05.07.2024