


Принят:
общим собранием
МБДОУ «Ёлочка»
д. Лукьяновка

Председатель
 С. Н. Панченкова

Протокол от «28» февраля 2017г.
№ 1



Утверждаю:

начальник отдела образования
Администрации Становлянского
муниципального района Липецкой
области Российской Федерации
 И.А.Епифанова

Приказ № 7
«01» марта 2017г.



УСТАВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Ёлочка» д. Лукьяновка
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ёлочка» д. Лукьяновка (далее – ДООУ) создано на основании постановления главы администрации Становлянского района Липецкой области от 17 сентября 2007 года № 601.

Полное наименование ДООУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ёлочка» д. Лукьяновка.

Сокращенное наименование ДООУ: МБДООУ «Ёлочка» д. Лукьяновка.

Организационно-правовая форма ДООУ: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем ДООУ и собственником имущества является администрация Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени администрации Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации исполняет отдел образования администрации Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – отдел образования).

1.4. Место нахождения Учредителя:

- 399710, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, пер. Спортивный, д. 6.

1.5. Место нахождения ДООУ:

- юридический адрес: 399700, Липецкая область, Становлянский район, д. Лукьяновка ул. Парковая 17;

- фактический адрес: 399700, Липецкая область, Становлянский район, д. Лукьяновка ул. Парковая 17.

1.6. ДООУ является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования и иной кредитной организации, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты.

1.7. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, Становлянского муниципального района и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ёлочка» д. Лукьяновка (далее – Устав).

1.8. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДООУ образование носит светский характер.

1.9. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.10. Медицинское обслуживание детей ДООУ обеспечивают органы здравоохранения на основании договора «Об организации медицинского обслуживания».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получения дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности ДООУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с пунктами 2.3. Устава.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

- образование дошкольное;

К основным видам деятельности ДООУ также относится:

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

2.4. Основными задачами ДООУ являются:

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

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;

- обеспечение педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДООУ

3.1. ДООУ обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов (далее - ЛНА).

3.2. ДООУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ.

3.3. ДОУ вправе осуществлять иные права, нести иные обязанности, на основаниях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОУ

4.1. Компетенция ДОУ:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных ЛНА;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;
- приём на работу сотрудников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством РФ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение программ дошкольного образования в ДОУ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития ДОУ, если иное не установлено действующим законодательством РФ;
- приём воспитанников в ДОУ;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- создание условий для занятий воспитанников физической культурой и спортом;

- содействие деятельности объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДООУ в рамках действующего законодательства РФ;

- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ДООУ;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. ДООУ несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных действующим законодательством РФ прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), должностные лица ДООУ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

5.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется ежегодно исходя из имеющейся потребности и условий ДООУ.

5.3. В ДООУ функционируют две группы в режиме сокращенного дня (9-ти часового пребывания).

5.4. В ДООУ функционируют две группы общеразвивающей направленности.

5.5. Правила приема детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ЛНА ДООУ.

5.6. Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

5.7. Содержание образовательного процесса в ДООУ определяются образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми ДООУ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.8. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников ДООУ.

5.9. ДООУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

5.10. ДООУ обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

6.1. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники ДООУ.

6.2. При приеме детей в ДООУ родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.3. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.4. ДООУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН, действующим законодательством РФ.

6.5. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с основной образовательной программой.

6.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы воспитанника;
- принимать участие в управлении ДООУ путём создания совета родителей (законных представителей) воспитанников в целях учёта мнения родителей по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ ЛНА, затрагивающих их права и законные интересы;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- заслушивать отчеты заведующего ДООУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать Договор с родителями (законными представителями).

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим образовательной деятельности воспитанников;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОО;

6.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Договором;

6.9. Педагогические работники ДОО пользуются академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДОО в установленном порядке;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ.

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.10. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в установленном порядке;

- иные права, меры социальной поддержки, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

6.11. Педагогический работник ДОУ обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с утверждённой рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, другие ЛНА;

6.12. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

6.13. Права иных работников ДОУ:

- право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные права, меры социальной поддержки, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

7. УПРАВЛЕНИЕ ДООУ

7.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Текущее руководство деятельностью ДООУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДООУ.

7.3. Заведующий ДООУ назначается приказом отдела образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Заведующий ДООУ:

- представляет интересы ДООУ, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом ДООУ в порядке, определенным Уставом, действующим законодательством РФ;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- утверждает штатное расписание ДООУ;
- осуществляет подбор, прием на работу на условиях трудового договора, расстановку работников ДООУ и несёт ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников ДООУ;
- организует проведение аттестации работников ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным ДООУ;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством РФ;
- открывает лицевой счет в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Заведующий ДООУ несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ.

7.6. Коллегиальными органами управления ДООУ являются: Общее собрание, педагогический совет, управляющий совет.

7.7. Общее руководство ДООУ осуществляет Общее собрание ДООУ (далее - Общее собрание).

7.8. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДООУ.

7.9. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Программу развития ДООУ;
- рассматривает и принимает ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- учитывает мнение родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ ЛНА, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей);
- рассматривает и принимает годовой план работы ДООУ, план летней оздоровительной работы с воспитанниками;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования ДООУ;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
- рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- рассматривает перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДООУ средств на оплату труда;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников;
- заслушивает отчеты администрации ДООУ о выполнении Коллективного договора, мероприятий Программы развития ДООУ, годового плана работы.

7.10. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

7.11. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДООУ.

7.12. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

7.13. Управление педагогической деятельностью ДООУ осуществляет Педагогический совет ДООУ (далее – Педагогический совет).

7.14. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДООУ.

7.15. Педагогический совет:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает и принимает образовательную программу дошкольного образования ДООУ;
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

- заслушивает аналитический материал заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.

7.16. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

7.17. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

7.18. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 3 раз в течение учебного года.

7.19. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

7.20. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.21. Педагогический совет избирает секретаря сроком на один год.

7.22. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;

- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;

- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

7.23. Управляющий совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

7.24. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 и не более 19 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

7.25. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве не менее 4 человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов Управляющего совета);
- представители работников ДОУ в количестве не менее 2 человек (не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета).

Заведующий ДОУ входит в состав Управляющего совета.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

7.26. Управляющий совет формируется по результатам выборов, участие в которых является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов.

Выборы в Управляющий совет назначаются Заведующим ДОУ.

Организацию выборов в Управляющий совет обеспечивает администрация ДОУ во главе с Заведующим.

7.27. Выборы в Управляющий совет от родителей проводятся на общем собрании родителей тайным голосованием. Выборы от работников ДОУ проводятся на общем собрании работников тайным голосованием.

7.28. Заведующий ДОУ в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым утверждается состав Управляющего совета, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

7.29. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

Не могут быть избраны председателем Управляющего совета: Заведующий, работники ДОУ, представитель Учредителя.

7.30. Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав Управляющего совета по решению Управляющего совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 3 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ДОУ.

7.31. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Управляющего совета не принимает участие в работе Управляющего совета (не посещает два заседания Управляющего совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

О необходимости проведения выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющий совет в кратчайшие сроки уведомляет Заведующего ДОУ.

7.32. Срок полномочий Управляющего совета 3 года.

7.33. Компетенция Управляющего совета:

принимает участие в разработке устава ДОУ, изменений и дополнений к нему;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ, утверждает направления их расходования;

вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

рассматривает жалобы и заявления участников образовательных отношений ДОУ;

осуществляет контроль за соблюдением условий обучения и воспитания в ДОУ;

дает рекомендации Заведующему ДОУ по вопросам заключения коллективного договора

7.34. Управляющий совет работает на общественных началах.

7.35. Заседания Управляющего совета проводятся один раз в 3 месяца. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание.

7.36. Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

7.37. Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего ДОУ, работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

7.38. Управляющий совет ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в ДОУ.

7.39. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ ЛНА, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ создаётся Совет родителей воспитанников ДОУ (далее Совет родителей).

7.40. В Совет родителей входят по 3 представителя от каждой возрастной группы ДОУ, делегированных на собрании родителей (законных представителей).

7.41. Совет родителей:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);

- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и администрации ДОУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребёнка;

- оказывает содействие ДОУ в проведении массовых мероприятий с детьми;

- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.

7.42. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

7.43. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей).

7.44. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ДОУ

8.1. ДОУ принимает ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном его Уставом.

8.2. ДОУ принимает ЛНА по основным вопросам ДОУ и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема

воспитанников, режим образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии ЛНА, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

9.1. ДООУ владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, заданием собственника, уставными целями деятельности и действующим законодательством РФ.

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

9.3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

9.5. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

9.6. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.

9.7. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счёт 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 счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

9.8. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

9.9. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленном действующим законодательством РФ, также иным имуществом.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав принимается и вносится на утверждение отделу образования администрации.

10.2. В Устав могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

10.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДОО, по решению Общего собрания ДОО, вносятся на утверждение отделу образования и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОО

11.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ДОО или ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. В случае реорганизации или ликвидации ДОО Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, соответствующего типа.

