

ПРИНЯТ:

на общем собрании работников  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад №3» Ракитянского района  
Белгородской области

Протокол № 2 от «20» 06 2017 г.

Заведующий МДОУ «Детский сад №3»

 /Г.И. Даниленко/  
М.П.



УТВЕРЖДЕН:

Распоряжением администрации  
Ракитянского района Белгородской  
области «20» июня 2017 г. № 595

Глава администрации Ракитянского  
района

 /В.Н.Перцев/  
М.П.



СОГЛАСОВАНО:

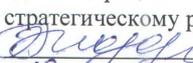
Начальник управления образования  
администрации Ракитянского района

 Е.И. Фролова  
«28» июня 2017 г.



СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы  
администрации района по

стратегическому развитию  
 В.И. Воробьев  
«29» июня 2017 г.

## У С Т А В

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №3»

(новая редакция)

2017 год

## Содержание

<b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>6</b>
<b>III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>12</b>
<b>V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ .....</b>	<b>13</b>
<b>VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ .....</b>	<b>14</b>
<b>VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>15</b>

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3», разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» (далее – Учреждение) создано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3».
- 1.4. Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад №3».
- 1.5. Место нахождения Учреждения:  
Юридический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, поселок Ракитное, переулок Пролетарский, дом 14.  
Фактический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, поселок Ракитное, переулок Пролетарский, дом 14.
- 1.6. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное.
- 1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.  
Тип Учреждения: бюджетное.
- 1.8. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является муниципальное образование «Муниципальный район «Ракитянский район», в лице Администрации Ракитянского района Белгородской области, действующей на основании Устава: свидетельство о государственной регистрации № RU 315160002007001 выдано Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 30 августа 2007 года.  
Место нахождения Учредителя:  
Юридический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, п. Ракитное, пл. Советская, дом 4.  
Фактический адрес: 309310, Белгородская область, Ракитянский район, п. Ракитное, пл. Советская, дом 4.
- 1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.
- 1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.
- 1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ракитянского района и настоящим Уставом.

- 1.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.  
Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.
- 1.14. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам (заказчикам) за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Учреждением (Исполнителем) образовательных услуг.
- 1.15. Режим работы Учреждения устанавливает Учредитель.
- 1.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).
- 1.17. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
  - 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
  - 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
  - 4) установление штатного расписания;
  - 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
  - 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
  - 8) приём обучающихся в Учреждение;
  - 9) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
  - 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
  - 14) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
  - 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет штатный работник Учреждения.
- 1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.  
В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.
- 1.20. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное (включая второй завтрак и уплотненный полдник) 4-х разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием.
- 1.21. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.
- 1.22. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.
- 1.23. Психолого-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения.
- 1.24. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.
- 1.25. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
  - 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
  - 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.
- 1.26. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 1.27. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

- 1.28. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.
- 1.29. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.
- 1.30. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.
- 1.31. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися. Учреждение вправе осуществлять также образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической). Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.3. Основной вид деятельности: Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).
- 2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:
  - образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам;
  - предоставление психолого-педагогической помощи;
  - осуществление присмотра и ухода за детьми.Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 2.5. Виды реализуемых образовательных программ:
  - 1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования;
  - 2) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.Уровень - дошкольное образование.
- 2.6. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.7. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

- 2.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 до прекращения образовательных отношений.
- 2.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).
- 2.10. Наполняемость групп определяется с учетом возраста обучающихся, их состояния здоровья, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- 2.11. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы обучающихся с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.
- 3.3. Компетенция Учредителя:
  - 1) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
  - 2) назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Учреждения;
  - 3) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;
  - 4) закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;
  - 5) определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;
  - 6) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;
  - 7) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
  - 8) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
  - 9) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
  - 10) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения назначается на должность распорядительным актом управления образования администрации Ракитянского района по согласованию с главой администрации Ракитянского района. Кандидаты на должность Заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов устанавливаются Учредителем. Срок

полномочий Заведующего определяется трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.5. Заведующий Учреждения имеет право:

- 1) представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- 2) выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия, заключать договоры и контракты, по согласованию с Учредителем.
- 3) распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий, должностные инструкции работников;
- 5) принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 6) поощрять работников Учреждения, объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- 7) контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);
- 8) пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренным трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- 9) заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 10) инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- 11) присутствовать на заседании коллегиальных органов управления Учреждением;
- 12) утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- 13) принимать меры к разработке локальных нормативных актов Учреждения и утверждать их;
- 14) осуществлять иные полномочия.

В пределах своей компетенции Заведующий издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательного Учреждения.

3.6. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников;
- 2) создавать условия для реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3) обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- 4) утверждать должностные инструкции;
- 5) обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- 6) обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- 7) заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- 8) немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- 9) обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
  - 10) в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
  - 11) обеспечивать необходимые условия для работы пищеблока и медицинского кабинета Учреждения;
  - 12) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
  - 13) осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
  - 14) осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
  - 15) определять перспективу работы Учреждения;
  - 16) направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в установленном порядке;
  - 17) заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
  - 18) контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
  - 19) обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.
- 3.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.
- 3.8. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.
- 3.8.1. Общее собрание работников Учреждения включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения.
- 3.8.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – 3 (три) календарных года.
- 3.8.3. Общее собрание работников собирается председателем по мере необходимости, но не менее одного раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию председателя или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменной форме.
- Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.
- 3.8.4. Возглавляет Общее собрание работников председатель, организационное сопровождение работы Общего собрания работников обеспечивает его секретарь. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа его членов простым большинством голосов сроком на 3 (три) календарных года.
- 3.8.5. Решения Общего собрания работников простым большинством голосов принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более 50% работников, присутствующих на заседании Общего собрания работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

3.8.6. По вопросам объявления забастовки Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа работников.

3.8.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после утверждения его директором Учреждения являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8.8. Все решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

3.8.9. Компетенция Общего собрания работников:

- 1) рассматривает и принимает проект устава, изменения и дополнения в устав;
- 2) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- 4) вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) определение численного состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание его членов;
- 6) рекомендация к награждению отраслевыми, ведомственными наградами работников Учреждения.
- 6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 7) содействие организации и улучшению условий труда работников.
- 8) рассматривает и принимает локальные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- 9) рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.8.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в кабинете директора Учреждения.

3.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета. Срок полномочий – 1 учебный год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

Компетенция педагогического совета:

- 1) разработка образовательной программы Учреждения;
- 2) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 3) утверждение плана деятельности Учреждения на учебный год;
- 4) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- 5) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- 6) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- 7) заслушивание информации, отчётов Заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- 8) обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа Заведующего Учреждения.

- 3.10. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении, с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей).

Совет родителей (законных представителей) – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Совета родителей (законных представителей) входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избранному на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Возглавляет Совет родителей (законных представителей) председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий – 1 учебный год.

Компетенция Совета родителей (законных представителей):

- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в организации экскурсий, походов, поездок, проведении праздников;
- помощь в организации мероприятий по приобщению к здоровому образу жизни;
- согласование локальных актов Учреждения.

Структура Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения:

- в состав Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения входят по одному члену Совета родителей (законных представителей) обучающихся от каждой возрастной группы.
- в заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения вправе участвовать приглашенные педагогические и руководящие работники Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Заседания Совета родителей (законных представителей) проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возглавляются на его председателя.

Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Заседание Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Передача членом Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

Решение Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения.

Совет родителей (законных представителей) ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся 1 год в делах Учреждения.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования – муниципальный район «Ракитянский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
- 4.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения), приватизации не подлежат.
- 4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельным участком в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.
- 4.4. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ в пределах, предусмотренных договором с Учредителем.
- 4.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
  - регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
  - добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
  - доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
  - другие, не запрещённые законом поступления.
- 4.6. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

- 4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
  - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
  - обеспечивать проведение ремонта имущества;
  - осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

- 4.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

Учреждение 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

- 5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

- 5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 5.3. Локальный нормативный акт Учреждения после рассмотрения компетентным органом управления утверждается распорядительным актом Заведующего. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; дату издания; порядковый (регистрационный) номер; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях визы согласования.
- 5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.
- 5.5. В случае несогласия Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения с какими-либо положениями проектов локальных нормативных актов Учреждения оформляется протокол разногласий.
- 5.6. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Учреждения. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета.
- 5.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 5.8. Все локальные акты Учреждения, утверждаются и вводятся в действие приказом Заведующего и обязательные для исполнения.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

- 6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.
- 6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся.
- 6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.
- 6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

- 6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным Учреждением, создании автономного образовательного Учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.
- При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.
- 6.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Ракитянского района либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.
- 6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.
- 6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).
- 6.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе, учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, после удовлетворения требований кредиторов и за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляется на цели развития образования.
- 6.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются Заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий устав разрабатываются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.
- 7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью на 16  
( шестнадцать ) листах.  
Подпись должностного лица 

Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
ОГРН 1023101180189  
ГРН 2173123300513  
" 17 " июля 2017 г.  
Должность Зам. Нач.  
Подпись   
М.П. Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Прошито и пронумеровано 16  
(шестнадцать) листов.

Заведующий МДОУ «Детский сад №3»  
Г.И. Даниленко