

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1116620000155 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.12.2024 за ГРН 2246601529095



**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
приказом Управления образования
Кушвинского городского округа
от 04 декабря 2024 года № 436

Устав
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Кушвинского муниципального округа
детский сад № 18
(новая редакция)

г. Кушва, п. Баранчинский

2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Кушвинского муниципального округа детский сад № 18, (далее – ДОУ) создано на основании постановления администрации Кушвинского городского округа от 08.08.2014 № 1547 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 путем изменения типа, существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18».

1.2. Полное наименование ДОУ: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Кушвинского муниципального округа детский сад № 18.

Сокращенное наименование ДОУ: МАДОУ № 18.

1.3. Организационно-правовая форма и тип ДОУ: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем ДОУ является: администрация Кушвинского муниципального округа в лице отраслевого функционального органа Управления образования Кушвинского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель).

Собственником имущества ДОУ является Кушвинский муниципальный округ.

Учредитель осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении образовательной организации, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Кушвинского муниципального округа.

1.6. По типу образовательной организации ДОУ является дошкольной образовательной организацией.

1.7. Место нахождения ДОУ: г. Кушва пос. Баранчинский.

Юридический адрес: 624315 Свердловская область, посёлок Баранчинский, переулок Квартальный, 17.

Почтовый адрес: 624315 Свердловская область, посёлок Баранчинский, переулок Квартальный, 17.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Дошкольное образовательное учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Дошкольное образовательное учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ДООУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности ДООУ является: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

– оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников);

– формирование предпосылок к учебной деятельности.

2.4. ДООУ реализует следующие образовательные программы:

- Основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;
- Адаптированные образовательные программы;
- Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных юридических лиц.

Привлечение дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижение нормативов финансового обеспечения деятельности образовательной организации по выполнению муниципального задания.

2.6. ДООУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, на основе договорных отношений.

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

2.8. Оказание платных образовательных услуг может осуществляться по дополнительным общеразвивающим программам:

- социально – коммуникативные: дополнительная общеразвивающая программа по адаптации детей раннего возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, к условиям детского сада

(консультационный пункт), психолого – педагогическое сопровождение детей и родителей (законных представителей);

- познавательное развитие: дополнительная общеразвивающая программа по подготовке детей к школе;

- речевое развитие: дополнительная общеразвивающая программа по развитию речи;

- художественно – эстетическое развитие: дополнительная общеразвивающая программа по обучению игре на музыкальных инструментах, по обучению вокальному пению, музыкальная студия, изостудия, кружок декоративно – прикладного творчества, танцевальный кружок, театральная студия.

- физическое развитие: дополнительная образовательная общеразвивающая программа по обучению спортивному танцу, лечебная физическая культура, занятия на тренажёрах, ритмика, футбол.

2.9. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- консультативно – профилактическая работа по запросам населения (консультации учителя – логопеда; педагога – психолога) и др.;

- оказание лечебно – оздоровительных услуг.

2.10. Оказание платных образовательных услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Порядком оказания платных образовательных услуг, настоящим Уставом.

2.11. Доходы, полученные ДООУ от оказания платных образовательных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение образовательной организации и используются в соответствии с утвержденным планом планово – финансовой деятельности.

Имущество, приобретенное ДООУ за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение образовательной организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. Отказ родителей (законных представителей) от платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объёма предоставляемых ему ДООУ основных образовательных услуг.

2.13. Образовательная организация обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества ДООУ являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

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

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

– средства от приносящей доход деятельности ДОО;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для ДОО формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности.

ДОО не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ДОО открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

3.6. Дошкольное образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

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

ДОО не отвечает по обязательствам собственника.

4. Порядок управления деятельностью ДОО

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

единоначалия и коллегиальности.

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

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДООУ, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы ДООУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ДООУ;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ДООУ;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в ДООУ;

4.2.1. Компетенция и условия деятельности заведующего, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

4.2.2. Заведующий осуществляет оперативное руководство деятельностью ДООУ за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и правовыми актами Кушвинского муниципального округа к компетенции Учредителя МАДООУ № 18, и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

4.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

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

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

- зачислять на обучение в ДООУ;

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

- определять структуру ДООУ, утверждать положения о структурных подразделениях ДООУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДООУ;

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

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельности ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- представлять отчеты о деятельности ДОУ, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДОУ на утверждение наблюдательному совету;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся (воспитанников), включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), работников ДОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДОУ в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим Уставом.

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

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников ДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод

обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении имущества Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад № 18, осуществлении закупок за счет (государственного / муниципального) средств бюджета, бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3. В ДООУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- наблюдательный совет;
- общее собрание (конференция) работников ДООУ;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

4.4. Наблюдательный совет ДООУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о внесении изменений в устав образовательной организации;

2) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о создании и ликвидации филиалов образовательной организации, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или руководителя образовательной организации о реорганизации образовательной организации или ее ликвидации;

4) предложений учредителя или руководителя образовательной организации об изъятии имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя образовательной организации об участии организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

7) проектов отчетов о деятельности образовательной организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации, представленных руководителем организации;

8) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом образовательная организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя образовательной организации о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя образовательной организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя образовательной организации о выборе кредитных организаций, в которых организация может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности образовательной организации и утверждения аудиторской организации.

4.4.1. По вопросам, указанным в подпунктах 1–4 и 8 пункта 4.4. настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель образовательной организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.4. настоящего устава, наблюдательный совет образовательной организации дает заключение, копию которого направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.4. настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель образовательной организации вправе принимать по этим вопросам решения только после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.4. настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов наблюдательный совет направляет учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.4. настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя образовательной организации.

4.4.2. В состав наблюдательного совета входят семь человек: представители государственных органов и органов самоуправления – 2 человека, представитель Учредителя – 1 человек, представители общественности – 3 человека, представитель образовательной организации – 2 человека.

4.4.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении представителя работников ДОО членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников ДОО.

4.4.4. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета автономного учреждения или заведующего.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также

первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета ДОУ, за исключением представителя работников ДОУ.

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего ДОУ доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение трёх рабочих дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующим ДОУ дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трёх рабочих дней с момента принятия решения о созыве заседания.

Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.4.5. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трёх рабочих дней.

4.4.6. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В заседании наблюдательного совета ДОУ вправе участвовать заведующий. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета ДОУ.

4.4.7. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

- решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки

заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

4.4.8. Наблюдательный совет, равно как и его отдельные члены, не могут выступать от имени МАДОУ № 18 без специально выданной на это доверенности (поручения заведующего МАДОУ № 18).

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

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

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

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

- внесение изменений в правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных документов;

- принятие проекта договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;

- рассмотрение и решение других вопросов, связанных с деятельностью ДОУ и коллектива;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- 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;

- внесение предложения руководителю образовательной организации о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- 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.

4.5.1. Общее собрание (конференция) работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников. От имени

образовательной организации общее собрание (конференция) работников не выступает.

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

4.5.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания ДОУ может быть Учредитель, заведующий ДОУ, педагогический Совет, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников ДОУ.

4.5.4. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

4.5.5. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель организует деятельность общего собрания (конференции) работников, информирует членов трудового коллектива ДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

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

4.5.6. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, с указанием следующих сведений:

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

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ. Документация общего

собрания передаётся по акту при смене руководства ДОУ.

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

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

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

- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся (воспитанников);

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников;

- внедрение в практику работы ДОУ достижений педагогической науки, актуального и современного педагогического опыта.

4.6.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, общественных организациях:

- с предложениями и заявлениями;

- по вопросам реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования.

4.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий и все педагоги ДОУ.

4.6.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год.

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

совета на один учебный год.

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

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

4.6.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее половины его состава.

4.6.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.6.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

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

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы

вопросы, требующие принятия решения;

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

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и педагогических работников в ДООУ создается родительский совет.

Родительский совет ДООУ (далее – совет) избирается из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), посещающих ДООУ, на общем собрании родителей (законных представителей) ДООУ.

Работу совета возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочия совета – 1 год. Для координации работы совета в его состав входит заведующий в период его отсутствия старший воспитатель.

Порядком принятия решений Совета признается порядок, при котором на заседании присутствуют не менее половины всего состава. Решения принимаются простым большинством голосов, с обязательным отражением в протоколе. Решения по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета доносятся до родителей на ближайшем общем родительском собрании.

4.7.1. К компетенции Совета относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса ДООУ;
- координация деятельности групповых родительских советов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участие в подготовке ДООУ к новому учебному году;
- контроль организации и качества питания воспитанников совместно с администрацией ДООУ;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по поручению заведующего по вопросам, отнесенным к компетенции совета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно – гигиенических правил и норм;
- взаимодействие от имени ДООУ с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций дошкольного образования, традиций ДООУ, семейного воспитания в современных реалиях.

Родительский совет не имеет полномочий выступать от имени

образовательной организации.

4.7.2. Секретарь совета ведёт протоколы заседаний, которые хранятся в ДОУ.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Порядок принятия локальных нормативных актов принимается заведующим ДОУ, педагогическим советом, общим собранием, наблюдательным советом и родительским советом в соответствии со своей компетенцией.

5.2. Локальные нормативные акты педагогического совета ДОУ издаются в виде решений, которыми утверждаются положения, правила, порядки, регламенты, иные документы.

5.3. Локальные нормативные акты заведующего ДОУ издаются в форме приказов, которыми утверждаются регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ, принимаются с учетом мнения родительского совета обучающихся (воспитанников), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников ДОУ.

5.4.1. Педагогический совет ДОУ и заведующий ДОУ в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся (воспитанников), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в родительский совет обучающихся (воспитанников).

5.5.2. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в педагогический совет ДОУ или заведующему ДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.5.3. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.5.2. настоящего Устава срок, педагогический совет ДОУ, заведующий ДОУ принимает локальный нормативный акт.

5.5.4. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет ДОУ, заведующий ДОУ вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

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

6.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

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

7. Реорганизация и ликвидация ДООУ

7.1. ДООУ может быть ликвидировано и реорганизовано по решению Учредителя, а также по решению суда – в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

7.2. В случае ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

17 (Семернадцать)

листов

Заведующий МДЛОУ № 18

С.М. Берсенев

Берсенев А.А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021667

Владелец Берсенева Алёна Анатольевна

Действителен с 27.05.2024 по 27.05.2025