

Устав утверждён приказом
Управления образования
администрации Чусовского
муниципального района
от 11 мая 2015 г. N 183

Начальник Управления

 В.А. Михайлова

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 74»
(новая редакция)

г. Чусовой

Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 74» (в дальнейшем именуемое – ОУ) является некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.2. Полное наименование ОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 74».

1.3. Сокращенное наименование ОУ: МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 74» Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.4. Юридический адрес (место нахождения) ОУ: 618204, Россия, Пермский край, г. Чусовой, ул. Лысьвенская, 78-а, телефон: 8 (34256) 5 53 90, 4 23 90

1.4.1. Фактический адрес (место осуществления образовательной деятельности): 618204, Россия, Пермский край, г. Чусовой, ул. Лысьвенская, 78-а, телефон: 8 (34256) 5 53 90, 4 23 90

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение

1.6. Тип ОУ: бюджетное.

1.7. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.8. Учредителем и Собственником имущества ОУ является муниципальное образование Чусовской муниципальный район Пермского края.

1.9. Функции и полномочия учредителя ОУ осуществляет Управление образования администрации Чусовского муниципального района (далее по тексту - Учредитель).

1.10. Юридический адрес Учредителя: 618204, Россия, Пермский край, г. Чусовой, ул. Лысьвенская, 70а.

1.11. ОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. В своей деятельности ОУ руководствуется Конституцией, законодательством Российской Федерации и Законодательством Пермского края

1.13. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального района, приказами Управления образования администрации Чусовского муниципального района, настоящим Уставом.

1.14. ОУ в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности ОУ и документы, регламентирующие функционирование ОУ.

1.15. ОУ не имеет филиалов и представительств.

1.16. ОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством

2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности ОУ.

2.1. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ОУ, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основным предметом деятельности ОУ являются реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. *Осуществление присмотра и ухода за детьми* в ОУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии условий.

2.3.1. Присмотр и уход за детьми представляет собой комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. *Получение дошкольного образования* в ОУ может начинаться по достижении детьми возраста одного года шести месяцев.

2.5. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования и утверждается ОУ самостоятельно.

2.6. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования направлена на разностороннее развитие воспитанников ОУ с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

2.7. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

2.8. ОУ осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью

ее деятельности.

2.9. ОУ осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

2.9.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями в поведении, развитии при создании необходимых условий;

2.9.2. выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, систематически пропускающих по неуважительным причинам ОУ, принимает меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования.

2.9.3. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении и оказывает им помощь в воспитании и обучении.

2.10. Право на осуществление образовательной деятельности у ОУ возникает с момента получения им лицензии.

2.11. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, ОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус основной образовательной программы, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между ОУ и родителями (законными представителями), которые не являются основной целью ее деятельности.

2.12. ОУ на основе Договора, заключаемого между ОУ и Заказчиком, вправе оказывать иные платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.13. ОУ вправе:

2.13.1. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ОУ, дополнительные источники финансовых и материальных средств:

2.13.2. средства за счет предоставления платных образовательных услуг;

2.13.3. добровольные пожертвования;

2.13.4. безвозмездные поступления, целевые взносы физических и юридических лиц;

2.13.5. средства от передачи в аренду имущества, закрепляемого за ОУ на праве оперативного управления;

2.13.6. средства от иной приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством.

3. Организация образовательной деятельности ОУ

3.1. Содержание и организация образовательного процесса в ОУ ведётся на русском языке.

3.2. В ОУ осуществляется:

3.2.1. присмотр и уход за детьми по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии условий;

3.2.2. образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования - по достижении детьми возраста одного года шести месяцев.

3.3. ОУ самостоятельно в выборе форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Использование при реализации основной образовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.4. Образовательная деятельность в ОУ осуществляется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. В ОУ организована работа психолого-медико-педагогического консилиума. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума осуществляется в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме ОУ.

3.6. Образовательная деятельность в ОУ осуществляется в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

3.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.8. Группы ОУ функционируют в режиме:

3.8.1. полного дня – 10,5 часовое пребывание воспитанников, ежедневно кроме субботы, воскресенья, и праздничных дней.

3.9. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители. Права, ответственность, социальные гарантии участников образовательных отношений установлены ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.10. Прием работников в ОУ осуществляется в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

3.10.1. Право на занятие педагогической деятельностью в ОУ имеют лица, имеющие соответствующий уровень образования и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.10.2. К педагогической и иной трудовой деятельности в ОУ не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.10.3. ОУ формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.11. Права, обязанности и ответственность иных участников образовательных отношений (административно-хозяйственные, учебно-вспомогательный и иной персонал) устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.12. Трудовые отношения работника и ОУ регулируются трудовым договором (эффективным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.13. Полномочия по участию педагогических работников в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления осуществляется через деятельность Педагогического совета.

3.14. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников в ОУ устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами ОУ.

3.15. В ОУ создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Цель Комиссии - урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3.15.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом ОУ, который принимается с учетом мнения родителей, а также представительных органов работников ОУ (*при их наличии*).

4. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов.

4.1. ОУ регламентирует свою деятельность нормативными правовыми актами, принимает локальные нормативные акты, (далее – локальные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные акты разрабатываются по решению заведующего ОУ, коллегиальных органов управления ОУ. Предложения о разработке актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников.

4.3. Локальные акты утверждаются приказом заведующего ОУ, после обсуждения и принятия их коллегиальными органами управления, предусмотренными Уставом, в соответствии с их компетенцией.

4.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ОУ, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации.

4.5. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале, могут быть

ознакомлены путём размещения локальных актов на сайте ОУ или информационном стенде в 5-дневный срок с момента утверждения данного акта.

4.6. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене. Локальный акт, утративший силу, не подлежит исполнению.

5. Управление ОУ.

5.1. Управление ОУ осуществляется на основе принципа единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

5.3. Учредитель назначает заведующего ОУ на основании трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с действующим законодательством. Кандидаты на должность заведующего ОУ, проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Срок полномочий заведующего ОУ определяется трудовым договором (эффективным контрактом) и локальным нормативным актом Учредителя.

5.5. К компетенции заведующего относятся решения всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления ОУ, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- 5.5.1. осуществления текущего руководства деятельностью ОУ;
- 5.5.2. предоставления интересов ОУ и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- 5.5.3. организация разработки и утверждение локальных нормативных актов ОУ;
- 5.5.4. реализация муниципального задания;
- 5.5.5. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата, по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 5.5.6. 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;
- 5.5.7. предоставление на согласование Учредителю ежегодного отчета о результатах самообследования и программы развития ОУ;
- 5.5.8. утверждение штатного расписания и тарификационных списков;

5.5.9. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.5.10. организация разработки и утверждение основной образовательной программы ОУ и рабочих программ воспитателей;

5.5.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

5.5.12. обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в ОУ;

5.5.13. организация приема воспитанников, изменение и прекращение образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

5.5.14. обеспечение создания и ведения сайта ОУ в сети Интернет

5.5.15. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5.5.16. обеспечение реализации воспитанниками академических прав и мер социальной поддержки;

5.5.17. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

5.5.18. создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

5.5.19. контроль за ведением бухгалтерского учета;

5.5.20. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.6. Заведующий ОУ имеет право приостановить выполнение решений коллегиальных органов управления или наложить вето на их решения, которые противоречат действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

5.7. Заведующий имеет право действовать без доверенности от имени ОУ, представлять ОУ во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы

5.8. Органами коллегиального управления ОУ являются:

- ✓ Общее собрание;
- ✓ Педагогический совет;
- ✓ Родительский комитет

5.9. **Общее собрание работников** ОУ (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ОУ.

5.10. В заседании Общем собрании работников имеют право участвовать все сотрудники ОУ, работающие на основании трудовых договоров (эффективных контрактов).

5.11. Ведение Общего собрания осуществляет заведующий, который выполняет функции по организации работы собрания. Секретарь Общего собрания избирается на первом собрании, сроком на один календарный год.

5.12. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ОУ.

5.13. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.14. *Общее собрание действует бессрочно.*

5.15. *К компетенции Общего собрания относятся:*

5.15.1. определение основных направлений деятельности ОУ, перспективы его развития.

5.16. Общее собрание принимает:

5.16.1. решения о новой редакции Устава, внесение изменений и дополнений в Устав ОУ;

5.16.2. правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и другие правила по организации жизнедеятельности ОУ;

5.16.3. положение о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников ОУ, в котором определяется порядок выплат стимулирующего характера (по согласованию с заведующим);

5.16.4. проекты локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ОУ.

5.17. Общее собрание рекомендует к утверждению:

5.17.1. графики отпусков работников ОУ;

5.17.2. Программу развития ОУ;

5.18. Общее собрание избирает:

5.18.1. представителей в комиссии по трудовым спорам, распределению стимулирующего фонда, по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, по охране труда обсуждает и принимает локальные акты этих комиссий;

5.18.2. представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией по заключению коллективного договора;

5.19. Общее собрание дает рекомендации:

5.19.1. по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

5.19.2. по организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации основной общеобразовательной программы;

5.19.3. по организации охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников, организации питания сотрудников и

воспитанников.

5.20. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на нем. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего.

5.21. Общее собрание вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 5.15. Устава.

5.22. Решение Общего собрания обязательно для исполнения всеми работниками ОУ.

5.23. Порядок деятельности Общего собрания определяется Положением об Общем собрании работников.

5.24. **Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью ОУ, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, осуществления права педагогических работников на участие в управлении ОУ.

5.25. В состав Педагогического совета входят: заведующий ОУ, его заместитель по воспитательно-методической работе, педагогические работники ОУ с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, осуществляющие образовательную деятельность.

5.26. Ведение Педагогического совета осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Педагогическом совете любых юридических и (или) физических лиц.

5.27. Секретарь избирается на первом Педагогическом совете, работает на общественных началах, ведёт всю документацию и сдаёт её в архив по завершению работы Педагогического совета.

5.28. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

5.29. Педагогический совет проводят в соответствии с годовым планом работы ОУ, но не реже одного раза в квартал.

5.30. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

5.31. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, активно участвовать в подготовке и работе педагогического совета, своевременно выполнять принятые решения.

5.31.1. Каждый член Педагогического совета имеет право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

5.32. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочный.

5.33. *Компетенции Педагогического совета:* Педагогический совет принимает:

5.33.1. локальные акты по основным вопросам ОУ и осуществления образовательной деятельности;

5.33.2. основную образовательную программу дошкольного образования

ОУ (далее ООП), дополнения и изменения к ней;

5.33.3. рабочие программы педагогических работников;

5.33.4. решение о выборе примерной образовательной программы;

5.33.5. решение о выборе образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе;

5.33.6. решение о направлении воспитанника, имеющего проблемы в обучении, на консультацию или обследование психолого-медико-педагогической комиссии;

5.33.7. принимает решение о выдвижении кандидатов из числа педагогических работников ОУ для награждения отраслевыми государственными наградами.

5.34. *Педагогический совет организует:*

5.34.1. обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные акты ОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

5.34.2. выборы педагогов в состав рабочих групп по организации образовательной деятельности, составлению ООП и отчета по самообследованию ОУ;

5.34.3. рекомендацию методических пособий, средств обучения, в том числе технических, соответствующих материалов (в том числе расходных), игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимых для реализации основной образовательной программы;

5.34.4. обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

5.35. *Педагогический совет рассматривает информацию*

5.35.1. о результатах освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования;

5.35.2. вопросы по процедуре самообследования по состоянию на 1 августа:

5.35.2.1. Сроки, форму проведения самообследования

5.35.2.2. состав лиц, привлекаемых для его проведения

5.35.2.3. обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета.

5.35.3. об оказании помощи родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

5.35.4. об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам ОУ (при наличии);

5.35.5. об организации платных образовательных услуг воспитанникам ОУ

(при наличии);

5.35.6. о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии);

5.35.7. о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;

5.35.8. об организации конкурсов педагогического мастерства;

5.35.9. о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников, развитии их творческих инициатив;

5.35.10. о размещении материалов на официальном сайте ОУ в сети «Интернет»;

5.35.11. о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;

5.35.12. о проведении внутренней оценки системы качества и оценки индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики (мониторинга);

5.35.13. о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий;

5.35.14. о соответствии деятельности ОУ по реализации ООП в полном объеме.

5.36. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.36.1.1. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.36.2. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий, ответственные лица, указанные в решении.

5.37. Педагогический совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 5.33. Устава.

5.38. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

5.39. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ОУ создаются и действуют:

5.39.1. советы родителей (законных представителей) воспитанников;

5.39.2. профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.40. Советы родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников ОУ.

5.41. Родители (законные представители) воспитанников право на участие в управлении ОУ реализуют через участие в деятельности коллегиального органа управления - **Родительский комитет ОУ**.

5.42. Структура и порядок формирования.

5.42.1. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ОУ, (не менее 1 представителя от каждой возрастной группы), представители администрации ОУ (заведующий) с правом решающего голоса, члены трудового коллектива, не менее 1 представителя от каждой категории работников.

5.42.2. Инициатором создания Родительского комитета могут быть:

- ✓ Учредитель
- ✓ Руководитель ОУ
- ✓ Педагогический коллектив
- ✓ Родители (законные представители) воспитанников.

5.42.3. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет ОУ.

5.43. Члены Родительского комитета избираются простым большинством голосов на родительском собрании каждой возрастной группы. В состав Родительского комитета ОУ входят представители родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы по 1 человеку, представитель администрации ОУ (заведующий) с правом решающего голоса. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

5.43.1. Родительский комитет работает в тесном контакте с администрацией ОУ, Педагогическим советом и другими органами управления, в соответствии с действующим законодательством.

5.43.2. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года простым большинством голосов на первом заседании Родительского комитета.

5.43.3. Заседание родительского комитета ведёт председатель Родительского комитета. Секретарь Родительского комитета ведёт всю документацию.

5.43.4. Родительский комитет созывается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.44. *Срок полномочий* Родительского комитета 2 года. Порядок деятельности Родительского комитета определяется Положением о Родительском комитете.

5.45. *Родительский комитет имеет следующие полномочия:*

5.45.1. обсуждать и согласовывать локальные акты, которые затрагивают вопросы прав и обязанностей детей (прием воспитанников в ОУ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и другие);

5.45.2. участвовать в решении вопросов организации воспитательно-образовательного процесса через Педагогический совет;

5.45.3. вносить предложения в органы управления ОУ, администрации по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;

5.45.4. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе

по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

5.45.5. заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;

5.45.6. устанавливать порядок участия родителей в укреплении материально-технической базы детского сада;

5.45.7. оказывать непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

5.45.8. рассматривает иные вопросы деятельности ОУ, связанные с непосредственно образовательной деятельностью и не отнесенные к компетенции заведующего и других органов управления.

5.45.9. рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

5.45.10. принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с организацией питания детей, укреплением и сохранением их здоровья.

5.45.11. участвует в осуществлении контроля за созданием условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом.

5.45.12. принимают участие в оценке качества деятельности ОУ.

5.46. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ОУ созывает *Общее родительское собрание*. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

5.47. Решения родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными, доводятся и согласовываются с заведующим ОУ.

5.48. Заведующий ОУ, в случае несогласия с решением родительского комитета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Родительского комитета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства родительского комитета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Финансовое обеспечение деятельности ОУ.

6.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительством Пермского края и нормативных правовых актов муниципального образования Чусовского муниципального района на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

6.2. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления ОУ субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем, за счет средств бюджета муниципального образования «Чусовского муниципального района».

6.3. ОУ в соответствии с действующим законодательством могут быть предоставлены субсидии на иные цели.

6.4. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

6.5. ОУ является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Привлечение ОУ дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

6.7. Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у ОУ или зачтены в объеме финансирования ОУ на следующий год.

6.8. Характер и порядок оказания платных образовательных и иных услуг определяется локальным актом, договором.

7. Имущество ОУ.

7.1. Собственником имущества ОУ является муниципальное образование «Чусовской муниципальный район».

7.2. Источниками формирования имущества ОУ являются:

7.2.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

7.2.2. средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ОУ муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);

7.2.3. иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;

7.2.4. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.3. ОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества.

7.4. ОУ с согласия Учредителя или самостоятельно (при наличии права на распоряжение соответствующим имуществом самостоятельно), на основании договора между ОУ и медицинским учреждением предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников ОУ на безвозмездной основе.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ.

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Учредителя.

8.2. Изменение типа ОУ не является его реорганизацией. При изменении типа ОУ в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3. Ликвидация ОУ осуществляется:

8.3.1. по решению Учредителя;

8.3.2. по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

8.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа ОУ его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации ОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.6. В случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.7. При ликвидации ОУ его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Чусовского муниципального района», а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

8.8. Ликвидация (реорганизация) ОУ считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) разрабатываются ОУ, утверждаются Учредителем, и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано
На 16 листах

Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 74»

Л. И. Конева



Министерство образования и науки Пермского края
Федеральная инспекция государственной службы № 17
В Едином государственном реестре сведений о фактах жизни внесена запись
№ 15
ОГРН 501827290
ИРН 2153958600906
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле
Зачаститель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю
Ю.И. Конев И.А.
Фамилия, инициалы
подпись

