

физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Детского сада основными видами деятельности;

6) предварительное согласование совершения Детским садом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

7) принятие решения об одобрении сделок с участием Детского сада, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

8) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Детского сада, в т. ч. передаче его в аренду;

9) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Детским садом Учредителем или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

10) определение перечня особо ценного движимого имущества;

11) закрепление муниципального имущества за Детским садом на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

12) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Детского сада, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

13) согласование внесения имущества Детского сада, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

14) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

16) осуществление контроля за деятельностью Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

18) контроль финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

19) финансовое обеспечение деятельности Детского сада;

20) создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

21) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

22) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.4. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Детского сада, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.5. Заведующий без доверенности действует от имени Детского сада, в т. ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Детского сада, утверждает штатное расписание Детского сада, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Хабаровского муниципального района;

5) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, и иные отчеты;

6) выдает доверенности на право представительства от имени Детского сада, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

7) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;

8) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Детского сада.

7.6. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Детского сада;

2) планирует и организует работу Детского сада в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Детского сада;

3) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления;

4) организует работу по подготовке Детского сада к лицензированию, по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

5) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Детского сада;

6) устанавливает заработную плату работников, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Детского сада, законами и иными нормативными правовыми актами;

7) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

8) издает приказы о приеме в Детский сад;

9) формирует контингент воспитанников;

10) издает приказ об отчислении воспитанников;

11) организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

12) организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;

13) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

14) организует делопроизводство;

15) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

16) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Детского сада;

17) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Детского сада;

18) распределяет обязанности между работниками Детского сада;

19) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников;

20) применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.7. Заведующий обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Детским садом муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;

6) обеспечивать безопасные условия труда работникам;

- 7) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 8) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, соблюдение Детским садом финансовой дисциплины;
- 9) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Детским садом;
- 10) обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Детским садом собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Детского сада, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 12) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
- 13) организовывать в установленном порядке аттестацию работников;
- 14) заключать договоры между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- 15) осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном локальными нормативными актами Детского сада;
- 16) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- 17) запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- 18) организовывать подготовку Детского сада к новому учебному году, подписывать акт приема Детского сада;
- 19) 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;
- 20) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной деятельности;
- 21) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;
- 22) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Детском саду;

23) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, Хабаровского муниципального района, настоящим уставом.

7.8. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет.

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

- 1) советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.10. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в программу развития Детского сада;
- 2) внесение предложений об изменении и дополнении устава Детского сада;
- 3) согласование правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего;
- 4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по трудовым спорам;
- 6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 7) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;
- 8) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- 9) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников;
- 10) заслушивание ежегодного отчета Попечительского совета Детского сада о проделанной работе;
- 11) ходатайствование о награждении работников.

7.11. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Детского сада на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в

Детском саду, включая работников обособленных структурных подразделений.

7.12. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий.

7.13. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

7.14. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

7.15. Общее собрание работников вправе действовать от имени Детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 7.10 настоящего устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников п. 7.10 настоящего устава, Общее собрание работников не выступает от имени Детского сада.

7.16. Педагогический совет Детского сада является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

7.17. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Детского сада, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

7.18. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются из членов Педагогического совета на первом заседании простым голосованием большинством голосов.

7.19. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседание присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

7.20. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Детского сада из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

7.21. Педагогический совет:

- 1) определяет стратегию деятельности Детского сада;
- 2) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательной деятельности;
- 3) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

4) согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

5) определяет направления исследовательской деятельности;

6) выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

7) обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

8) анализирует деятельность и реализацию образовательной программы, в том числе, результатов и качества образовательной деятельности, совершенствования методической работы, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности;

9) разрабатывает и принимает образовательную программу и дополнительные общеобразовательные программы.

7.22. Педагогический совет вправе действовать от имени Детского сада по вопросам, отнесенным к его компетенции п.7.21 настоящего устава.

7.23. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, п.7.21 настоящего устава, Педагогический совет не выступает от имени Детского сада.

7.24. Попечительский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом Детского сада, положением о Попечительском совете.

7.25. Попечительский совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

7.26. В состав Попечительского совета входят:

1) избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;

2) заведующий организацией (по должности);

3) представители социальных партнеров Детского сада, деятелей культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, работников образовательных учреждений, здравоохранения, иных граждан заинтересованных в функционировании и развитии Детского сада.

Общая численность Попечительского совета составляет 5 человек. Деятельность членов попечительского совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и осуществляется на безвозмездной основе.

Общее количество членов Попечительского совета из числа работников (педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала) не может превышать треть общего числа членов совета, при этом не менее две трети из них должны являться педагогическими работниками.

7.27. Внутренний регламент работы Попечительского совета определяется самим советом. Попечительский совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не

проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием.

На первом заседании Попечительского совета избирается его председатель, заместитель, секретарь. Заведующий и работники Детского сада не могут быть избраны на должность председателя.

7.28. Попечительский совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует не менее 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

7.29. Попечительский совет может решать следующие вопросы:

1) содействие привлечению внебюджетных средств обеспечения деятельности и развития Детского сада и осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств по назначению;

2) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, отображающих мнение родителей (законных представителей);

3) осуществления контроля качества и безопасности условий обучения и воспитания;

4) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Детского сада;

5) содействие совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территории Детского сада;

6) контроль организации питания в Детском саду по согласованию с администрацией Детского сада;

7) материальная поддержка нуждающихся и социально незащищенных воспитанников Детского сада;

8) рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета.

7.30. Члены Попечительского совета Детского сада работают на общественных началах.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ДЕТСКОГО САДА

8.1. Детский сад может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Детского сада осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Детского сада создается ликвидационная комиссия. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией в казну Хабаровского муниципального района.

8.4. При реорганизации или ликвидации Детского сада должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в

банках данных. При реорганизации Детского сада документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Детского сада документы передаются в архив Хабаровского муниципального района.

8.5. Ликвидация Детского сада допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Детским садом.

8.6. В случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующего уровня. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.7. Ликвидация считается завершенной, а Детский сад – прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

9.1. ОУ разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты ОУ не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

9.3. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Детского сада, являются:

- локальные нормативные акты, регламентирующие управление;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Детского сада;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Детского сада;

- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;

- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации.

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы воспитанников, работников Детского сада принимаются с учетом мнения представительных органов обучающихся работников (первичная профсоюзная организация).

9.6. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов с каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

9.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Детского сада.

9.8. Принятые локальные нормативные акты Детского сада подлежат регистрации в реестре локальных нормативных актов Детского сада с присвоением им порядкового номера и даты утверждения.

9.9. Локальные нормативные акты Детского сада могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм.

9.10. Локальные нормативные акты Детского сада размещает на своем официальном сайте в сети Интернет.

9.11. Детский сад создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с действующими в Детском саду локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.