

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1224600001592 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.02.2022 за  
ГРН 1224600001592



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 60B28900FEAD9FB74848D1AD06201563  
Владелец: Матарыкина Людмила Викторовна  
Начальник отдела: Отдел регистрации налогоплательщиков  
ИФНС России по г.Курску  
Действителен: с 14.12.2021 по 14.03.2023

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
города Львова Курской области

от «31» января 2022 года №141

Глава города Львова  
Курской области

А.С. Клемешов



78d2a236242e40ceab1f42044ccd46a8

**УСТАВ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 8 г.Львова»**

КОПИИ ВЕРНА  
УПРАВЛЕНИЕ  
И И. КАРТИНОВ



1

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
города Львова Курской области

от «31» января 2022 года №141



Глава города Львова  
Курской области

А.С. Клемешов

**УСТАВ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 8 г.Львова»**



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 г. Льгова» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации города Льгова Курской области «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Детский сад № 8 г.Льгова" путем его учреждения" от 19.01.2022г. №70.

Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 г. Льгова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 8 г. Льгова».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование "Город Льгов".

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования "Город Льгов" Курской области исполняет Администрация города Льгова Курской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Город Льгов» Курской области исполняет Администрация города Льгова Курской области (далее - Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.19996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами МО «Город



Льгов», нормативными правовыми актами органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.7. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях

1.8. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и о предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.10. Учреждение образования проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Учреждения: 307750, Курская область, город Льгов, ул. К.Либкнехта, зд.4а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

307750, Курская область, город Льгов, ул. К.Либкнехта, зд.4а

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации города Льгова и Уставом Учреждения.

В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, если образование данного уровня граждан получает впервые.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, дополнительного образования и осуществление присмотра и ухода за обучающимися

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и осуществление присмотра и ухода за



обучающимися в возрасте от 1,5 до 7 лет.

Иные цели деятельности Учреждения, не являющиеся основными: Учреждение осуществляет

образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся в возрасте от 1,5 до 7 лет, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие

виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования;

2) оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

3) оказание услуги по присмотру и уходу за обучающимися;

4) создание необходимых условий для осуществления образовательной

деятельности по реализуемым в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам;

5) создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за обучающимися;

6) организация питания обучающихся;

7) организация охраны и укрепления здоровья обучающихся;

8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья

обучающихся, для организации питания обучающихся и работников Учреждения, для осуществления медицинского обслуживания воспитанников;

9) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, посещающих Учреждение, в воспитании обучающихся, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей развития;

10) оказание обучающимся медицинских услуг в соответствии с лицензией на право осуществления медицинской деятельности.

2.4.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящихся к основным видам деятельности (п. 2.4. настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создана, включая оказание платных образовательных услуг, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного и младшего школьного возраста:

- физкультурно-оздоровительное направление (создание различных секций, кружков по гимнастике, аэробике, легкой атлетике, ритмике, различным спортивным играм, и т.д.);



- художественно-эстетическое направление (по обучению танцам, рисованию, музыке, театрализованной деятельности, создание различных студий по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, народных промыслов и т.д.);
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- подготовка ребенка к обучению в школе;
- художественный ручной труд;
- психологическая служба помощи;
- массаж для детей, посещающих Учреждение;
- кислородный коктейль детям посещающим Учреждение;
- кружки, студии, клубная работа совместно с родителями по разным видам деятельности, с учетом интересов и склонностей детей;
- услуги логопедической помощи (коррекция речевого развития);
- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

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

### **ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3.3. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в муниципальную образовательную организацию должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3.4. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления,



осуществляющий управление в сфере образования.

3.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «Город Льгов» Курской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Льгова Курской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года .

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования администрации города Льгова, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной



организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал



государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;



организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

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

право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

заключение договоров от имени Учреждения;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

утверждение распределения обязанностей между работниками Учреждения;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

утверждение локальных нормативных актов о соотношении педагогической работы в пределах рабочей недели или года;

уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

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;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

утверждение образовательных программ Учреждения;

утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

утверждение Режимы занятий обучающихся;

утверждение Правил приема обучающихся;

прием обучающихся в Учреждение;



11

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

создание условий для разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением определенной настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

#### 4.2. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе



законодательными актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Львова и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Львова по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения, а также решениям Учредителя.

4.3. Заведующий назначается Учредителем, на срок, который определяется Учредителем.

4.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогически работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогически работников в Учреждении:

1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, родительские комитеты Учреждения или иные органы.

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Органами коллегиального управления Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет;

Управляющий совет;

Совет родителей.

4.5. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.



В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего, либо по инициативе заведующего и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4. 6. К компетенции общего собрания работников Учреждение относится:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения о поощрении работников Учреждения принимаются по согласованию с Заведующим Учреждения.

4.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Совет может собираться по инициативе Заведующего Учреждения, Общего собрания Учреждения.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4. 8. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса



Учреждения,

- разработка и утверждение образовательных программ
- Учреждения,
- определение основных направлений развития Учреждения
  - повышение качества и эффективности образовательного процесса,
  - принятие решений о создании кружков и др.,
  - определение расписания занятий по группам,
  - вовлечение родителей (законных представителей) воспитательно - образовательный процесс.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.9. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий Совет, избираемый на 2 года и состоящий из родителей (законных представителей) обучающихся, педагогически работников Учреждения, представителей общественности.

Представитель с правом решающего голоса избирается Управляющий Совет учреждения голосованием на родительском собрании, Педагогическом Совете Учреждения.

В Управляющий Совет должен входить заведующий. Процедура голосования определяет само собрание. Управляющий Совет избирается из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Управляющий Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического Совета Учреждения, заведующего Учреждения. Представители, избранные Управляющий Совет выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Управляющего Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая заведующего и если за него, проголосовали не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Управляющего Совета. Процедура голосования определяется Управляющим Советом.

4.10. К исключительной компетенции Управляющего Совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- принятие Устава Учреждения;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения;
- изучение отчетов о расходовании средств Учреждения;
- рассмотрение отчетов о работе заведующего, старшего воспитателя и педагогов Учреждения;
- утверждение локальных актов об органах самоуправления Учреждения;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы Учреждения;
- утверждение правил внутреннего распорядка.

4.11. Совет родителей.



В целях учета мнения родителей (законных представителей обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и законные интересы родителей (законных представителей) в Учреждении создается Совет родителей, далее Совет.

Совет является коллегиальной формой управления родительской общественности Учреждения.

Совет избирается из числа председателей Совета всех возрастных групп. Выборы членов Совета производятся ежегодно.

#### 4.12. К компетенции Совета относятся:

- внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- пропаганда опыта семейного воспитания;
- обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- присутствие на педагогических, производственных совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;
- внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;
- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

4.13. Решения Совета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Заседания Совета созываются не реже одного раза в квартал.

### **ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

5.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их

государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

**ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжениями,
- постановлениями,
- приказами,
- решениями,
- положениями

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных и законодательством об образовании.

7.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.