

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Брянской городской
администрации от 25.12.2014 № 3724-П

УСТАВ

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада присмотра и оздоровления
№ 80 «Солнечный» г.Брянска

/в новой редакции/

2014

г. Брянск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад пристра и оздоровления № 80 «Солнечный» г.Брянска создано на основании постановления администрации г.Брянска от 09.07.1999г №372

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад пристра и оздоровления № 80 «Солнечный» г.Брянска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 80 «Солнечный» г.Брянска.

Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 241007, Брянская область, г. Брянск, ул. Дуки, д. 17А;

1.4. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Брянск».

Функции и полномочия учредителя выполняет Брянская городская администрация.

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования Брянской городской администрации.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Брянск» (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

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

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

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

1.11. Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение с согласия собственника вправе передавать имущество некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) в виде денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления имущества) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий в сфере образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, а осуществление присмотра и ухода за детьми на территории города Брянска.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми на территории Брянска.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание. Функциональные полномочия учредителя Учреждения в части установления муниципального задания, предоставления субсидий на муниципальное задание, предоставления субсидий на иные цели, установления плана финансовой деятельности выполняет управление образования Брянской администрации.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания оказывать образовательные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату по одинаковым при оказании одних и тех же услуг условиям.

Учреждение вправе оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе соглашения, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

К дополнительным платным образовательным услугам относятся: занятия в группе выходного дня, обучение иностранному языку, изобразительная деятельность, подготовка к обучению грамоте, подготовка к

школе, подготовка раннему чтению, развитие хореографических способностей, танцевально-игровая гимнастика, развитие сенсорных навыков, занятия с логопедом. Также при наличии лицензии может предоставляться физкультурно-оздоровительная услуга, услуги массажа и лечебной физкультуры, консультации врачей специалистов (ортопеда, невролога), физиопроцедуры.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Стоимость платных образовательных услуг определяется постановлением Брянской городской администрации.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников;

3) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья организации питания воспитанников и работников во время их нахождения в Учреждении.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушающих требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в полном объеме, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной образовательной нагрузки, режима занятий;

4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

6) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

7) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

8) прохождение в соответствии с законодательством периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательное Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинские работники оказывают помощь воспитателям и родителям в организации дифференцированного подхода к детям с учетом здоровья и особенностями их развития, дают рекомендации о необходимости профилактики в домашних условиях

2.11. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников и коррекции детей с ограниченными возможностями здоровья в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.12. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется заведующим.

Продукты питания приобретаются при наличии разрешения санитарно – эпидемиологического надзора за их использованием в дошкольных образовательных учреждениях.

Устанавливается кратность питания детей трёхразовая и четырёхразовая.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа с оздоровительной направленности детей дошкольного возраста.

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

В Учреждении функционируют 6 групп оздоровительной направленности.

Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в Учреждении с учётом возможности организации режима соответствующего анатомо-физиологическим особенностям возрастной группы.

3.4. В Учреждении в установленном порядке могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей:

- до 3 - 4 часов без организации питания и сна;

- до 5 часов без организации сна и с организацией однократного приема пищи.

Группы кратковременного пребывания функционируют при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и в зависимости от потребностей родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Режим работы Учреждения, порядок осуществления образовательной деятельности, порядок приема и отчисления воспитанников устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Учреждение обязано содержать в исправном состоянии, своевременно производить техническое обслуживание, выполнять капитальный ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, приобретение такого имущества, включая передачу его в безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, имеющими в возможных последствиях которых является отчуждение или обременение имущества, указанного п. 4.5. настоящего устава, если иное не установлено федеральным законодательством.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.5. настоящего Устава, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим уставом.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджетов субъектов Российской Федерации на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления предпринимательской деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.8.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.9. Учреждение в отношении денежных средств и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

4.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Брянска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.12. Используемое не по назначению имущество может быть изъято у Учреждения по решению собственника.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

К коллегиальным органам управления относятся общее собрание работников Учреждения и педагогический совет. В Учреждении также формируются управляющий совет, родительские комитеты групп и родительский комитет Учреждения.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

5.2.1. Заведующий назначается на должность распоряжением Брянской городской администрации после согласования с Брянским городским Советом народных депутатов. Прием на работу заведующего осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании трудового договора.

5.2.2. Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.2.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

5.2.4. Заведующий организует выполнение решений учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.2.5. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает

расписание Учреждения (в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного за счет средств субвенции на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях), утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- представляет на утверждение в управление образования Брянской городской администрации план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений общего собрания (конференции) работников Учреждения, педагогического совета, управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, также по проведению выборов в коллегиальные органы Учреждения;

- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- применяет меры поощрения к работникам и налагает дисциплинарные взыскания;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении детей;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников.

5.2.6. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ) по субсидиям на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном органами местного самоуправления и настоящим уставом, 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, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с учредителем 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, установленном правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать открытость 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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

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

- Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
 - сохранность денежных средств, материальных ценностей имущества Учреждения;
 - непредставление и (или) представление недостоверных и неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Брянска и находящемся в оперативном управлении Учреждения Управлении имущественных и земельных отношений Брянской администрации;
 - за создание необходимых условий для охраны и укрепления организации питания детей и работников Учреждения в образовательного процесса.

5.2.8. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения соответствующих законодательству.

5.2.9. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.3. Общее собрание работников Учреждения (далее – собрание) – коллегиальный орган управления Учреждением.

5.3.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение собрания считается правомочным, если в нем присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

5.3.2. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность собрания;

- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.3.3. Решения на собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

5.3.4. Проведение заседаний собрания организуется заведующим Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

5.3.5. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание, которое проводится по инициативе заведующего, председателя или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

5.3.6. Конкретную дату, время и тематику собрания секретарь не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

5.3.7. При проведении собрания ведется протокол. Ведет протоколы секретарь собрания, который по окончании заседания оформляет решение собрания. Решение подписывается председателем и секретарем собрания.

5.3.8. К компетенции собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу, внесение их на утверждение Учредителю;

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;

- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на

оплату труда;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о выполнении;

- избирание представителей в управляющий совет Учреждения;

- утверждение Положения об Управляющем совете Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, выходящих на рассмотрение заведующим Учреждения, иным коллегиальным органом управления Учреждением.

5.3.9. Решения собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа членов собрания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании собрания.

5.3.10. Решения, принятые собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для членов трудового коллектива.

5.3.11. Решения общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива, рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

5.4. Педагогический совет (далее – педсовет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

5.4.1. Задачи педсовета:

- определение стратегии развития дошкольного учреждения;

- объединение усилий педагогического коллектива по решению задач совершенствования образовательной работы с детьми;

- обеспечение взаимодействия всех категорий работников, родителей, направленного на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- стимулирование педагогов на самообразование и использование в практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышение педагогического мастерства и развитие творческой личности.

5.4.2. К компетенции педсовета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариативных примерных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, принятие годового и календарного плана работы; решение других вопросов, касающихся организации образовательного процесса;
- определение стратегии педагогического процесса Учреждения (основные образовательные направления развития);
- отбор и анализ образовательных программ для использования в работе Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов инновационных процессов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ; вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров; вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе:
 - Положения об оказании дополнительных платных услуг;
 - Положения об организации образовательной деятельности;
 - Положения о порядке приема в Учреждение, порядке и основаниях отчисления из Учреждения.

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения непосредственно связанных с воспитательно-образовательной деятельностью и не отнесенных к компетенции заведующего.

5.4.3. Педсовет выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем. Педсовет Учреждения проводится четыре раза в год в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Членами педсовета являются все категории педагогических работников дошкольного учреждения, а также в него могут входить представители родительской общественности с правом совещательного голоса.

5.4.4. Педсовет принимает решения по обсуждаемым вопросам открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов педсовета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.4.5. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к заседаниям педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

5.4.6. Председатель педсовета организует деятельность педсовета, определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего заседания, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управлением Советом Учреждения, учредителем, управлением образования.

5.4.7. Секретарь педсовета ведет протоколы заседаний, которые хранятся в документации Учреждения.

5.4.8. На основании решения педсовета заведующий Учреждением издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

5.5. В Учреждении может формироваться **Управляющий совет (далее – Совет)**.

5.5.1. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 9 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не более 1/2 общего числа избираемых членов Совета);

- представители работников Учреждения в количестве не менее 3 человек (не более 1/2 общего числа членов Совета). В число избранных работников должны входить представители первичной профсоюзной организации (при условии наличия профсоюзной организации в Учреждении).

Заведующий входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель управления образования Брянской городской администрации.

5.5.2. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

5.5.3. Выборы в Совет назначаются заведующим в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.5.4. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

5.5.5. Форма и процедура выборов определяется Положением о Управляющем совете.

5.5.6. Заведующий в трехдневный срок после получения протокола об итогах выборов формирует список избранных членов Совета, издает приказом, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания, с которым извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя.

5.5.7. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав) по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 2 членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель, управление образования Брянской области и администрация имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в Совет, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

5.5.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает два заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

О необходимости проведения выборов в Совет в связи с выводом из состава избираемого члена Совет в кратчайшие сроки уведомляет заведующего.

5.5.9. Совет работает на общественных началах.

5.5.10. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

5.5.11. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

5.5.12. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.5.13. Полномочия Совета:

- утверждает план развития Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего и отдельных работников;
- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

5.5.14. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения.

5.6. В целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями, избирается родительский комитет Учреждения. В Учреждении создаются также родительские комитеты групп, действующие на основании Положения о родительском комитете.

5.6.1. Родительский комитет группы избирает из своего состава одного представителя в родительский комитет Учреждения. Также в состав родительского комитета Учреждения входят 6 человек (по одному представителю от каждой возрастной группы).

5.6.2. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя, заместителя председателя, секретаря.

5.6.3. Родительские комитеты групп избираются в течение месяца простым большинством голосов сроком на один год на родительских собраниях в количестве от 3 до 5 человек.

5.6.4. Избранные члены группового родительского комитета избирают председателя и секретаря.

5.6.5. Члены родительского комитета Учреждения работают на общественных началах.

5.6.6. Каждый член родительского комитета Учреждения имеет определённые обязанности.

5.6.7. Осуществление членами родительского комитета Учреждения или группы своих функций производится на безвозмездной основе.

5.6.8. Члены родительского комитета Учреждения или группы имеют право:

- участвовать в деятельности во всех проводимых им мероприятиях;
- избирать и быть избранным в руководящие органы родительского комитета;
- обсуждать любые вопросы деятельности родительского комитета и вносить предложения по улучшению его работы;
- участвовать в управлении родительским комитетом;

- вступать в члены созданных родительским комитетом ассоциаций, клубов для родителей;

- по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;

- выйти из числа членов родительского комитета по собственному желанию;

- получать информацию о деятельности родительского комитета;

- пользоваться моральной и социальной поддержкой родительского комитета;

- вносить предложения о необходимости изменений и дополнений в Положение о родительском комитете.

Члены родительского комитета Учреждения или группы обязаны:

- принимать участие в работе родительского комитета и выполнять его решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых родительским комитетом Учреждения или родительскими комитетами групп, а также в реализации проектов и программ родительского комитета Учреждения.

5.6.9. Председатель родительского комитета Учреждения или группы:

- организует выполнение решений, принятых на предыдущем заседании родительского комитета;

- взаимодействует с учредителем, педагогическим советом Учреждения и другими лицами и организациями по вопросам функционирования и развития Учреждения;

- координирует деятельность родительского комитета, осуществляет работу по реализации программ, проектов, планов;

- представляет родительский комитет перед администрацией, органами власти и управления.

5.6.10. Председатель родительского комитета Учреждения или группы имеет право делегировать свои полномочия членам родительского комитета.

5.6.11. Члены родительского комитета Учреждения или группы принимающие активное участие в его работе, по предложению Председателя, могут быть отозваны решением общего родительского собрания Учреждения либо родительского собрания группы в случае перевыбора комитета, на их место избираются другие.

5.6.12. Родительский комитет Учреждения или родительский группы:

- проводит разъяснительную и консультативную работу с родителями (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания, организации диетического питания для отдельных воспитанников (по медицинским показаниям);
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации проведения общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм.

5.6.13. Родительский комитет Учреждения или группы созывается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6.14. Родительский комитет Учреждения или группы правомочен, если на нём присутствуют 2/3 участников родительского собрания. Голосование проводится по принципу: один участник - один голос.

5.6.15. Решения родительского комитета принимаются тайным или открытым голосованием, большинством голосов присутствующих. Форму голосования родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.6.16. Решения родительского комитета должны согласовываться с руководителем Учреждения.

5.6.17. Родительский комитет Учреждения или группы планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения и планом работы группы соответственно. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляются рабочие планы, в которых намечаются конкретные мероприятия и определяются ответственные члены комитета за их выполнение.

5.6.18. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете принимаются на общем родительском собрании и регистрируются в протоколе собрания.

5.6.19. Родительский комитет Учреждения подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

Родительский комитет группы подотчётен родительскому собранию группы, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

5.6.20. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.6.21. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

5.6.22. Планы, протоколы заседаний родительских комитетов хранятся в Учреждении и сдаются при приёме и сдаче дел при смене состава родительского комитета Учреждения или групп.

5.7. Учредитель: