



УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Сокольского муниципального округа
Вологодской области
от «11» мая 2023 г. № 109-о/д

УСТАВ бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 20»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 20», в дальнейшем именуемая «образовательная организация» создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Администрации Сокольского муниципального района от 12.03.2021 № 254 «Об утверждении порядка, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», постановлением Администрации Сокольского муниципального района от 20.12.2010 №2007 «О реализации отдельных положений Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ», постановлением главы самоуправления Сокольского муниципального района от 30.12.1998г. №1380 «О создании муниципальных образовательных учреждений» для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Образовательная организация является некоммерческой образовательной организацией. В соответствии с реализуемыми образовательными программами тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.3. Наименование образовательной организации: полное: бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 20»; сокращенно: БДОУ СМО «Детский сад № 20».

1.4. Местонахождение образовательной организации:
юридический адрес: 162130, Вологодская область, г.Сокол, ул.Советская, д.57;
почтовый адрес: 162130, Вологодская область, г.Сокол, ул.Советская, д.57.

1.5. Учредителем образовательной организации является муниципальное образование Сокольский муниципальный округ Вологодской области. Функции и полномочия учредителя образовательной организации осуществляет Управление образования Сокольского муниципального округа Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.6. Собственником имущества, закрепленного за образовательной организацией на праве оперативного управления, является муниципальное образование Сокольский муниципальный округ. Органом, уполномоченным в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Сокольского муниципального округа, является Комитет по управлению муниципальным имуществом Сокольского муниципального округа Вологодской области (далее – орган по управлению имуществом).

1.7. Образовательная организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Сокольского муниципального округа, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущество и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.8. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных

актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

1.9. Образовательная организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

1.10. Образовательная организация проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Образовательная организация обеспечивает размещение на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации и документов в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности образовательной организации является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности образовательной организации.

2.2. Целями деятельности, для которых создана образовательная организация, являются:

- предоставление обучающимся оптимальных возможностей для получения дошкольного образования с соблюдением единства образовательного пространства Российской Федерации и преемственности основных образовательных программ;

- воспитание, как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданской ответственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

- формирование общей культуры, духовно-нравственной личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения образовательных программ, интеграция личности в национальную мировую культуру, воспитание гражданской ответственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение охраны и здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, образовательная организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

Также может осуществлять иные виды деятельности, (в том числе приносящие доход):

- организация каникулярного отдыха обучающихся;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация питания обучающихся.

2.4. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе, доход от оказания которых используется образовательной организацией в соответствии с уставными целями.

2.5 Доходы, полученные образовательной организацией от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение организации. Имущество, приобретенное образовательной организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться образовательной организацией после их получения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования.

Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Содержание образования в образовательной организации определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной основной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной основной образовательной программы дошкольного образования. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых такими организациями самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом.

3.5. Количество групп в образовательной организации определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности (а также с учетом

предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования). При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации могут формироваться группы комбинированной направленности.

3.6. За присмотр и уход за обучающимися в образовательной организации с родителей (законных представителей) взимается плата, размер которой утверждается Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им установленными нормами действующего законодательства случаях и порядке.

3.7. Режим дня в образовательной организации устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию. Образовательная организация работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием обучающихся с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме. Обучение в образовательной организации осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах комбинированной направленности дополнительно осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы.

3.9. Образовательная организация может реализовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Права и меры социальной поддержки стимулирования обучающихся:

4.2.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

– бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами, в пределах образовательных программ.

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

– удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации;

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами области;

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

Академические права обучающихся и меры социальной поддержки регламентируются положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- дать ребёнку дошкольное образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении образовательной организации, в форме определяемой Уставом образовательной организации;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

– родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– иметь иные права, предусмотренные Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании (при наличии).

4.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников образовательной организации;

– иметь иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании (при наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регламентируются положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

4.4. Права и обязанности работников образовательной организации, занимающих должности инженеров-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.4.1. Работники образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

– представление им работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственными нормативными требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, а также настоящим Уставом формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

– возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Работники образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

– незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;

– всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательного процесса;

– активно содействовать стабильному функционированию образовательной организации, полноценной реализации образовательного процесса, замещать, в установленном порядке, временно отсутствующих работников;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– в установленном порядке проходить обязательные профилактические медицинские осмотры, а также вакцинацию;

– вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива образовательной организации.

Ответственность работников образовательной организации устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Права и обязанности работников образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

4.4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным актом образовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимые для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в образовательной организации;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами области.

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Академические права педагогических работников регламентируются положениями Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

4.4.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных, или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

Обязанности педагогических работников регламентируются положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Источниками формирования финансовых средств образовательной организации являются:

- средства бюджета Сокольского муниципального округа в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах. Привлечение образовательной организацией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.3. Муниципальное задание для образовательной организации формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Образовательная организация не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Сокольского муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией собственником имущества или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделяемых ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания.

Образовательная организация вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в статье 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.4. Образовательная организация ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Имущество образовательной организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.6. Образовательная организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за образовательной организацией на праве оперативного управления, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Образовательная организация не вправе без согласия собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление образовательной организацией своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.9. Крупной сделкой для образовательной организации признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов образовательной организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.10. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией собственником имущества или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление образовательной организацией и за счет каких средств приобретено.

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

Образовательная организация не отвечает по обязательствам собственника.

5.11. Образовательная организация в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с органом по управлению имуществом в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами совершение образовательной организацией крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального округа и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава образовательной организации, а также вносимых в него изменений;
 - назначение заведующего образовательной организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации образовательной организации;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом образовательной организации основными видами деятельности;
 - предварительное согласование совершения образовательной организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
 - принятие решения об одобрении сделок с участием образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
 - предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом образовательной организации, в т. ч. передаче его в аренду;
 - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за образовательной организацией собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
 - размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3-3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
 - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
 - осуществление контроля за деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - издание нормативных документов в пределах своих полномочий;
 - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- 6.3. Единичным исполнительным органом образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной

организации. Заведующий образовательной организации назначается на должность и освобождается от должности Учредителем образовательной организации.

Кандидаты на должность заведующего образовательной организации проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего образовательной организации устанавливаются Учредителем.

6.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность образовательной организации. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Заведующий образовательной организации организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности образовательной организации, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Заведующий образовательной организации вправе:

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

- открывать лицевые счета;

- составлять план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

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

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

- зачислять на обучение в образовательную организацию;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

6.3.4. Заведующий образовательной организации обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых

форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательной организации;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества образовательной организации в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3.5. Компетенция заведующего образовательной организации:

- планирование и организация работы образовательной организации, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;

- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы образовательной организации;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления образовательной организации;

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

- обеспечение прав участников образовательных отношений в образовательной организации;

- создание условий для совершенствования образовательной деятельности в образовательной организации, для медицинского обслуживания детей;

- осуществление взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- обеспечение правильного ведения делопроизводства и документации в образовательной организации;

- утверждение графиков работы и расписания занятий;

- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.3.6. Заведующий образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются настоящим Уставом.

6.4.1. Общее собрание работников действует бессрочно. Участниками общего собрания работников образовательной организации являются все работники образовательной организации в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

6.4.1.1. Общее собрание работников образовательной организации проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников образовательной организации принимает заведующий.

6.4.1.2. В компетенцию общего собрания работников образовательной организации входит:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждение и принятие коллективного договора, заслушивание отчетов о его выполнении;
- рассмотрение результатов деятельности образовательной организации, заслушивание отчета заведующего;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие положения об оплате труда работников образовательной организации;
- утверждение основных направлений (программ) развития образовательной организации;
- предложение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- согласование кандидатур работников, представляемых к государственным наградам, поощрениям Губернатора Вологодской области, Главы Сокольского муниципального округа.
- обсуждение других вопросов, не противоречащих Уставу образовательной организации.

6.4.1.3. Общее собрание работников образовательной организации правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей работников.

6.4.1.4. Для проведения заседания общего собрания работников из состава работников образовательной организации избираются председатель и секретарь сроком на 1 год. Председатель организует деятельность общего собрания работников, открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам. Секретарь ведет протокол заседания, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников.

6.4.1.5. Решение общего собрания работников образовательной организации считается принятым, если за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания).

Решения оформляются протоколом. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников,

участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

6.4.1.6. Решения общего собрания работников являются обязательными, исполнение решений организует заведующим образовательной организации. Заведующий отчитывается на очередном собрании работников образовательной организации об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников образовательной организации.

6.4.1.7. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

6.4.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в образовательной организации действует педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников образовательной организации.

6.4.2.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации, а также иные работники образовательной организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

6.4.2.2. Педагогический совет в полном составе создается руководителем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

6.4.2.3. Педагогический совет имеет право приглашать на заседание представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

6.4.2.4. В компетенцию педагогического совета входит:

- определение направления развития образовательной организации на основе анализа положения дел;

- обсуждение и принятие плана работы образовательной организации;

- обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы, учебного плана и режима работы образовательной организации;

- обсуждение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- представление членов педагогического коллектива к награждению;

- принятие решений о создании объединений дополнительного образования и др.;

- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в образовательной организации;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам обучения и воспитания;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

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

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

- решение других вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности.

6.4.2.5. Председателем педагогического совета является заведующий образовательной организации, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

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

6.4.2.6. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.

6.4.2.7. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

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

- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

6.4.2.8. Решения являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего образовательной организации. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

6.4.2.9. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

6.4.3. В целях привлечения общественности и работников образовательной организации к повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, содействию рационального использования средств, полученных от её собственной деятельности и из иных источников, создания в организации оптимальных условий организации образовательного процесса создается Управляющий совет.

6.4.3.1. Управляющий совет (далее – «Совет») бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида №20» (далее – Организация) является представительным коллегиальным органом государственного-общественного управления, избираемым на срок полномочий три года с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов Совета.

6.4.3.2. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.4.3.3. Совет руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, а также нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального района, настоящим Уставом.

6.4.3.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам

государственной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

6.4.3.5. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений программы развития, особенностей образовательной программы Организации;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- содействие рациональному использованию средств, полученных от её собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Организации.

6.4.3.6. Компетенция Совета.

Для осуществления своих задач Совет:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Организации, представляет заведующему детским садом.
- участвует в разработке и согласовании Программы развития организации (по согласованию с Учредителем), правил внутреннего распорядка обучающихся.
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Организации.
- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Организации.
- дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- принимает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в деятельности конфликтных и иных комиссий.
- заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.
- вносит руководителю Организации предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;
 - создания в Организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
 - развития воспитательной работы в Организации;
 - привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования.
- принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Организации:
 - о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
 - порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям обучающихся;
 - другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Организации.
- заслушивает отчет руководителя Организации по итогам учебного и финансового года.

– согласовывает решения о передаче непрофильных функций Организации на аутсорсинг.

6.4.3.7. Состав и формирование Совета.

– состав Совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

– в состав Совета образовательной организации входят:

– избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся; избранные представители работников образовательной организации;

– руководитель образовательной организации, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

– представитель Учредителя, которого назначает Учредитель;

– представители Организации, которых назначает руководитель Организации;

– кооптированные члены.

Членов Совета, которых включают в состав Совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

– социальные партнеры образовательной организации;

– работодатели и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно связана с Организацией;

– деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;

– представители СМИ;

– работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;

– граждане и их общественные объединения;

– некоммерческие организации;

– представители органов местного самоуправления;

– граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Общая численность Совета составляет от 13 до 17 членов:

– количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 9 (девять) членов Совета;

– руководитель Организации, который входит в состав Совета по должности;

– количество членов Совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Совета, который назначается Учредителем;

– количество членов Совета из числа кооптированных членов – от 1 до 3 членов Совета.

– количество членов Совета из числа работников Организации – от 1 до 3 членов совета, которые назначаются приказом руководителя Организации.

Выборы в Совет объявляются и организуются руководителем Организации по согласованию с представителем Учредителя, утвержденным руководителем Организации.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путём голосования.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов руководитель Организации по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

По итогам выборов руководитель Организации представляет протокол выборов Совета Учредителю, который утверждает состав Совета приказом. Совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, утвержденного приказом Учредителя, руководитель Организации по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня становления численности Совета менее половины.

До проведения выборов Совет не вправе принимать никаких решений.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

Совет вправе в любое время переизбрать Председателя и секретаря Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Совета, контролирует их выполнение, координирует работу комиссий, является постоянным представителем Совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями.

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя управляющего совета, руководителю образовательной организации и учредителю. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета – одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

6.4.3.8. Организация работы Совета.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в полугодие.

Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Организации. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем Организации и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному не менее 50% членов от списочного состава Совета.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель Совета вправе запрашивать у руководителя организации необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Совета.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие представители Учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим. Решение Совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путём). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Организации.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Совет Организации не вправе выступать от имени Учредителя.

Решения, принятые в ходе заседания Совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Организации.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Организации, с указанием следующих сведений:

• количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение Совета;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Совета прилагается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

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

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Организации.

При смене руководителя Организации Совет распускается, и проводятся выборы нового состава Совета.

6.4.3.9. Комиссии Совета.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные комиссии и рабочие группы.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их Председателя, утверждает задачи, функции и персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, присутствие которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом, в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

Для создания рабочей группы не требуется кворум, необходимый для заседаний управляющего совета. Рабочую группу по поручению управляющего совета имеет право возглавлять родитель (законный представитель) обучающегося, работник образовательной организации, кооптированный член управляющего совета. Соответствующие полномочия должны быть закреплены в локальных нормативных актах образовательной организации, регламентирующих деятельность управляющего совета.

Состав комиссии, рабочей группы управляющего совета рекомендуется формировать следующим образом: – члены управляющего совета (не менее 2 человек); – привлеченные эксперты или заинтересованные лица (работники образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители обучающихся)) – члены комиссии, рабочей группы (не менее 3 человек); – председатель комиссии, рабочей группы (из членов управляющего совета).

Решения комиссий и рабочих групп оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий и рабочих групп хранятся у секретаря управляющего совета совместно с протоколами заседаний управляющего совета.

Комиссия или рабочая группа по итогам своей работы регулярно предоставляет отчет о своей деятельности на заседаниях управляющего совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией или рабочей группой, управляющий совет принимает соответствующие решения.

6.4.3.10. Права и ответственность члена Совета.

Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- требовать от администрации Организации предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- представлять Организацию в рамках компетенции Совета на основании доверенности.
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и защиты приоритетов развития Организации.

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

- пропуская более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Организации, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Организации;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда не дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае, если обучающийся выбывает из Организации, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке путём проведения выборов.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кооптация в члены Совета производится только на заседании и в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

7.1.1. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы оплаты труда, права, обязанности и ответственность работников принимаются на общем собрании работников образовательной организации.

Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты и особенности образовательной деятельности, условия реализации образовательных программ принимаются на педагогическом совете.

Локальные акты, затрагивающие интересы всех участников образовательных отношений, регламентирующие права, обязанности и меры социальной поддержки обучающихся, образовательные отношения, открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации принимаются на совете родителей.

7.2.Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов:

7.2.1.Локальные нормативные акты разрабатывается в соответствии с требованиями законодательства, а также конкретными направлениями деятельности и обязанностями работников с учетом специфики образовательной организации.

7.2.2.После согласования проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия законодательству РФ, настоящему Уставу, иным обязательным нормативам, а также объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры образовательной организации, локальные нормативные акты принимаются соответствующим коллегиальным органом управления и представляются на утверждение заведующего.

7.2.3.Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим коллегиальным органом управления, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

7.2.4.О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений.

7.2.5.Ознакомление работников образовательной организации с локальными нормативными актами производится после их утверждения. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится при оформлении лица на работу.

7.2.6.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

7.2.7.Локальные акты образовательной организации не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2.Заведующий образовательной организации вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Создание, ликвидация либо реорганизация образовательной организации как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация или ликвидация образовательной организации осуществляется по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. При ликвидации образовательной организации денежные средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации. Документация в установленном порядке передается в архив.