

Документ получен по каналу СДБ в
губерн ЭП:

Получен: 07.06.2019 17:34; Подписан:

Ивановича И.А.

«УТВЕРЖДЕН» приказом от 21.05 2019 г. № 80

заведующий отделом образования
Администрации Казачинско-Ленского
муниципального района



И. Д. Игнатко
И. Д. Игнатко
п.п. Магистральный,
ул. Советская, д. 70

Устав принят на общем собрании
трудового коллектива МДОУ
детский сад № 28 «Рябинка»
протокол от 21.05.2019 № 1

Братское отделение ГАУ «МФЦ ИО»
Отдел по обслуживанию заявителей
в п. п. Магистральный

«СОГЛАСОВАН»
Председатель комитета

по
управлению муниципальным
имуществом администрации

Казачинско-Ленского
муниципального района
Ж.Н. Сафонова
Ж.Н. Сафонова



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 28 «Рябинка»

(МДОУ детский сад № 28 «Рябинка»)

(новая редакция)

п. Магистральный, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 "Рябинка" (далее Учреждение) в новой редакции разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Казачинско-Ленского муниципального района в сфере дошкольного образования.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 «Рябинка», зарегистрировано постановлением Мэра (Главы администрации) Казачинско-Ленского района от 15.12.1999 г. № 594А, являющегося правопреемником прав и обязанностей детского сада-яслей № 28 станции Киренга, созданного 30.01.1982 года приказом № 24 Отдела учебных заведений Байкало-Амурской железной дороги.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 "Рябинка",

сокращённое - МДОУ детский сад № 28 "Рябинка".

1.3. Место нахождения и адрес Учреждения: 666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, 1 микрорайон, д.15 А.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме казённого учреждения.

Тип Учреждения как образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Иркутской области «Казачинско-Ленский район» (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, за исключением принятия решения о создании, реорганизации изменении типа и ликвидации Учреждения, осуществляет отдел образования администрации

Казачинско-Ленского муниципального района (далее Учредитель).

Фактический и юридический адрес Собственника: 666511, Иркутская область, Казачинско – Ленский район, с. Казачинское, ул. Ленина, 10.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее Собственник).

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.8. Учреждение имеет печать с полным и сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, вправе иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, символику.

Использование печатей, штампов, бланков осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении.

1.9. Учреждение обеспечивает информационную открытость о своей деятельности путем размещения соответствующей информации на официальном сайте в сети «Интернет».

1.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.11. Учреждение ведет бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет может осуществляться централизованной бухгалтерией на основании соответствующего договора.

Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и соответствующего положения.

Положения о структурных подразделениях утверждаются заведующим.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) образовательная деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения: дополнительным общеразвивающим программам;

2) оказание в установленном порядке платных услуг, в том числе образовательных.

III. Прием на обучение. Осуществление образовательной деятельности

3.1. Учреждение осуществляет приём детей на обучение по образовательным программам, реализуемым Учреждением. Приём на

обучение осуществляется согласно правилам приёма, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с законодательством об образовании.

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

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Приказ о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора об образовании.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими (определяющими) порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, реализуемым Учреждением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Структура, объем, условия реализации и результаты освоения образовательной программы дошкольного образования должны соответствовать требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.6. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе (понедельник – пятница) определяется Учредителем, правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и шеф-повара (повара) Учреждения.

3.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, иными федеральными законами.

IV. Права, обязанности и ответственность воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Обучающимся (воспитанникам) в Учреждении предоставляются академические права, свободы и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами Казачинско-Ленского муниципального района.

4.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

- защищать права и законные интересы детей;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, 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 детей;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

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

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, условия договора об образовании;

- уважать честь и достоинство детей и работников Учреждения.

V. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

5.1. Работниками Учреждения являются состоящие в трудовых отношениях с Учреждением лица, замещающие должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения: руководители, педагогические работники, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.2. В своей деятельности работники руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, приказами и устными распоряжениями заведующего и уполномоченных должностных лиц. Должностные инструкции разрабатываются и принимаются Учреждением на основе квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов.

5.3. Основные права, гарантии и обязанности работников определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством об образовании, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, соглашениями, распространяемыми на Учреждение, трудовыми договорами.

В обязанности всех работников, в частности, входит:

соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности, добросовестно выполнять трудовые функции;

соблюдать и исполнять настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;

соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу третьих лиц, за сохранность которых Учреждение несет ответственность, возмещать в установленном порядке причиненный Учреждению ущерб;

уважать честь и достоинство участников образовательного процесса, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;

незамедлительно сообщать заведующему или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении).

В обязанности педагогических работников также входит:

осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, пропагандировать здоровый образ жизни;

применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие надлежащее качество образовательного процесса;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

систематически повышать квалификацию, профессиональный уровень, проходить в установленном порядке аттестацию;

содействовать охране прав обучающихся на образование, признанию и соблюдению законных интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями);

соблюдать режим конфиденциальности информации об особенностях развития детей, иных персональных данных.

Работники Учреждения должны воздерживаться от распространения сведений, умаляющих деловую репутацию Учреждения.

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом № 273-ФЗ.

5.5. Работники Учреждения, замещающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, персонала, иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Работники Учреждения 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 учитывается при прохождении ими аттестации.

VI. Имущество и средства Учреждения

6.1. На имущество, закреплённое собственником за Учреждением и приобретённое Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления.

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

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного

управления или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Учредителем в соответствии со сметой;

3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

VII. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Казачинско-Ленского муниципального района, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- определяет цели и виды деятельности Учреждения, утверждает его Устав, изменения и дополнения к Уставу;

- утверждает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения в него;

- формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- назначает заведующего Учреждением, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор;

- назначает временно исполняющего обязанности заведующего на период его отсутствия;

- осуществляет реорганизацию и ликвидацию, изменение типа Учреждения в установленном законом порядке;

- рассматривает предложения заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии федеральным законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

- проводит в установленном порядке проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств местного бюджета, выделенных на приобретение этого имущества;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

7.4. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

7.5. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

7.6. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.7. Кандидаты на должность заведующего и заведующий проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

7.8. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением, обязано в установленном порядке представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

7.9. Заведующий осуществляет следующие полномочия:

- 1) руководит Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- 2) обеспечивает образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- 3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

4) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения об участии Учреждения в различных программах и проектах;

5) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

6) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, если их утверждение не отнесено к компетенции других органов;

9) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

Иные полномочия, права и обязанности заведующего в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами Казачинско-Ленского муниципального района, приказами Учредителя, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.10. Исполнение обязанностей заведующего в его отсутствие может возлагаться на работников Учреждения в соответствии с приказом Учреждения или решением Учредителя. В этом случае исполняющее обязанности заведующего лицо уполномочено действовать от имени Учреждения и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности временно отсутствующего заведующего не вправе заключать трудовые договоры, сделки, вносить изменения в структуру управления Учреждения и штатное расписание. Иные порядок и условия исполнения обязанностей временно отсутствующего заведующего определяются в соответствии с трудовым законодательством.

7.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) общее собрание работников;

2) педагогический совет;

3) управляющий совет.

7.12. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание работников состоит из работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание работников осуществляет следующие полномочия:

- обсуждение программы развития Учреждения;
- **обсуждение проекта изменений настоящего Устава в части, затрагивающей полномочия общего собрания;**
- рассмотрение проекта коллективного договора;
- формирование представительных органов Учреждения (за исключением профсоюзных организаций).

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

7.13. Заседания общего собрания работников проводятся по инициативе не менее 20 процентов работников Учреждения или заведующего Учреждением.

Заседания общего собрания проводятся председателем, избираемым из числа присутствующих работников Учреждения.

Решения общего собрания оформляются протоколом.

7.14. Информация о дате и времени созыва общего собрания работников размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

7.15. Решение общего собрания работников считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим рассмотрение основных вопросов организации образовательной деятельности и формирования содержания образовательных программ.

Педагогический совет формируется из всех педагогических работников Учреждения, а также иных работников Учреждения, деятельность которых связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

В структуру педагогического совета могут входить профессиональные объединения педагогических работников Учреждения: методические (научно-методические, учебно-методические) объединения, комиссии, иные объединения. Структурные подразделения педагогического совета создаются и прекращают деятельность по решению педагогического совета.

7.17. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее 20 процентов численности его состава.

7.18. Информация о дате и времени созыва педагогического совета размещается на информационном стенде Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

7.19. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, с учетом особенностей принятия решений в случаях, предусмотренных настоящим пунктом устава. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7.20. Решения педагогического совета оформляются протоколом.

7.21. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- принимает образовательные программы Учреждения, представляет их для утверждения заведующему Учреждением, обсуждает изменения образовательных программ;

- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие основные вопросы реализации образовательных программ Учреждения;

- рассматривает и выявляет обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством об образовании.

7.22. Педагогический совет от имени Учреждения вправе обращаться к Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

7.23. Коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет Учреждения (далее - Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением. Совет осуществляет следующие полномочия:

- принятие программы развития Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для образовательного процесса;

- содействие в создании безопасных и здоровых условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

-участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- согласование ежегодного отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;

- совершенствование материально-технической базы и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- содействие в привлечении дополнительных финансовых средств;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством об образовании.

7.24. Совет формируется в составе не менее 7 человек. В состав Совета входят избранные представители:

- Общего собрания работников;

- Педагогического совета;

- родители (законные представители);

- представитель Учредителя;

- заведующий Учреждением.

По представлению членов Совета в состав Совета могут быть включены дополнительно представители общественности с правом совещательного голоса.

7.25. Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

7.26. Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает решения и контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

7.27. Заседания Совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

- по инициативе председателя Совета;

- по требованию заведующего Учреждением;

- по требованию представителя Учредителя;
- заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

7.28. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Совета.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие Уставу, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений Учреждения. Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения, либо внести в Совет вопрос о пересмотре этого решения.

Непосредственным исполнением решений занимаются лица, указанные в протоколе заседания.

7.29. Родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения реализуют свое право на управление Учреждением путем вхождения в состав коллегиальных органов управления, а также через участие в деятельности соответствующих представительных органов.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, по их инициативе могут создаваться представительные органы – советы родителей.

Представительные органы осуществляют деятельность на основе саморегулирования.

VIII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Казачинско-Ленского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и впоследствии направляется на цели развития образования путем его передачи на праве оперативного управления, передачи на праве постоянного (бессрочного) пользования (в отношении земельных участков) иной муниципальной образовательной организации Казачинско-Ленского муниципального района.

IX. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения и внесения в них изменений

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в форме положений, решений, правил, инструкций, регламентов.

9.2. Локальные нормативные акты разрабатываются лицами, уполномоченными заведующим Учреждением, а также коллегиальными органами управления, если принятие этих актов относится к компетенции данных коллегиальных органов.

9.3. Локальные нормативные акты, в том числе акты, принимаемые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

9.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения, иных коллегиальных органов управления издаются в форме решений.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Совет родителей (законных представителей) выражает мнение относительно проекта локального нормативного акта в устной или письменной форме.

Учет мнения представительных органов работников осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством.

Учет мнения представительных органов фиксируется на титульном листе локального нормативного акта.

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Х. Порядок внесения изменений в Устав

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Казачинско-Ленского муниципального района.