

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1035009953285 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.11.2023 за ГРН 2235002243991



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1A9F182B53B347D9E4025D88EC9823CA
Владелец: Карпова Юлия Вадимовна
Старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 31.10.2022 по 24.01.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
Администрации городского округа Чехов
от «26» октября 2023 года № 917

Начальник Управления образования



И.А. Заболотнева

Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №2

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №2 (далее — Учреждение):

- создано как Детский сад-ясли № 2 восковой части 52583 в 1974 году;
- переименовано в Детский сад № 2 в/ч 95006 в соответствии с постановлением Правительства от 1 июля 1995 г. № 677;
- переименовано в Дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Сказка» г. Чехов-2 Московской области 1 ноября 1996 г.;
- переименовано в Государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Сказка» 1 марта 2001г.;
- переименовано в Федеральное государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Сказка» Приказ командира в/ч 95006 № 77 от 27 октября 2005г.;
- переименовано в Федеральное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Сказка» Приказ командира в/ч 59990 от 16.09.2010 года № 34;
- переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №2 на основании постановления Администрации городского округа Чехов от 26.10.2023 №2955-ПА «О реализации мероприятий по приемке в муниципальную собственность городского округа Чехов федеральных казенных дошкольных образовательных учреждений и возложении функций и полномочий учредителя».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №2.

Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад №2.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Чехов. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа Чехов осуществляет Управление образования Администрации городского округа Чехов (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа Чехов осуществляет Администрация городского округа Чехов (далее – Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения: 142302, Московская область, город Чехов-2, улица Спортивная д. 3, по которому расположен единоличный исполнительный орган – заведующий.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

142302, Московская область, город Чехов-2, улица Спортивная д. 3

1.5. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, в установленном порядке открывает счета в кредитных организациях, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным

заданием, сформированным и утвержденным Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, формировании своей структуры.

1.10. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получении дополнительного образования, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целью деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение адаптации детей к жизни в обществе.

2.3. Учреждение в качестве основной цели его деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности – дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;

- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения - заведующим.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Локальные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения утверждаются заведующим Учреждения после согласования с Управляющим советом Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

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

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- согласование Педагогическим советом (если требуется);
- согласование Общим собранием (если требуется);
- согласование Управляющим советом Учреждения (если требуется);
- утверждение заведующим.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

2.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 2.10, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности; адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

- дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

- адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (если такие категории детей имеются).

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является *заведующий*, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

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

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием воспитанников в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Чехов и

Управления образования Администрации городского округа Чехов, настоящим уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.3. Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

4.4. Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, нормативных правовых актов Администрации городского округа Чехов и Управления образования Администрации городского округа Чехов, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения и имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового

распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение десяти дней с момента изменения персональных данных;
- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

4.6. Заведующий назначается учредителем Учреждения с согласия Главы городского округа Чехов.

В период отсутствия заведующего его обязанности в соответствии с приказом Учредителя исполняет заместитель заведующего или другой сотрудник Учреждения, который несет персональную ответственность по ведению дел в Учреждении.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым

относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

4.8. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является органом коллегиального управления.

В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание собирается: по инициативе заведующего Учреждением, по инициативе Педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

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

4.9. К компетенции Общего собрания относится:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития,
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- рекомендует кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению,
- принимает Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принимает следующие локальные акты: правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и воспитанников Учреждения,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением об его исполнении,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

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

4.10. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по

организации работы Педагогического совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

4.11. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

4.12. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

Деятельность членов Управляющего совета Учреждения (далее – Совет) основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета осуществляют свою работу в совете на общественных началах.

Совет состоит из следующих участников: родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения); кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии учреждения).

Общая численность Совета составляет 5 членов, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 2 человека;
- количество членов Совета из числа работников Учреждения - 2 человека. При этом не менее чем 1 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- заведующий Учреждением, который входит в состав совета по должности.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников - через Совет родителей Учреждения;
- представители работников - через Общее собрание работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет объявляются заведующим Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

Заведующий Учреждением оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

Список избранных членов Совета направляется заведующему Учреждением.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся

повторно.

Совет считается созданным с момента издания заведующим Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

Срок полномочий Совета – 1 год.

4.13. Компетенция Совета:

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Режимы занятий воспитанников;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедуре лицензирования; процедуре аттестации администрации Учреждения; общественной экспертизе (соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса);
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивает заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в совет, либо из числа кооптированных в Совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

В случае если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника учреждения, избранного членом Совета;
- случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения.

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

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. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

4.14. Коллегиальные органы управления Учреждения не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

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

- создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - Советы родителей);
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

V. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. В Учреждении создаются Родительские комитеты в группах и Совет родителей Учреждения.

Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет Учреждения в количестве 3 человек.

5.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы в количестве 2 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы.

Список избранных членов Родительского комитета каждой группы направляется заведующему Учреждением.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов заведующий Учреждением объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.3. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп.

Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов списочного состава совета.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с отчислением (переводом) воспитанника.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает

более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

VI. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа Чехов и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Источниками финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

6.5. Доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Указанное имущество используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.6. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

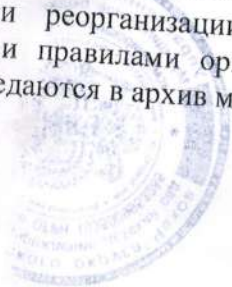
7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

7.2. Изменения в Устав Учреждения после его принятия общим собранием работников Учреждения представляются Учредителю для утверждения.

7.3. Утвержденные изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством РФ.
- 8.2. Порядок реорганизации, а также изменение типа Учреждения устанавливаются муниципальным правовым актом городского округа Чехов.
- 8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 8.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом городского округа Чехов.
- 8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.
- 8.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.
- 8.7. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования.



Пропито, пронумеровано и скреплено

печатью 14 (четырнадцать) листов

Должность Заведующий

МБДОУ детского сада №2

Подпись

/ И.Е. Рыкова /



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990055006

Владелец Быкова Ирина Евгеньевна

Действителен с 29.12.2023 по 28.12.2024