

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1152204004490
в новой редакции представлен при внесении ЕГРЮЛ записи от
« 06 » ноября 20 20 г.
за ГРН 22 022 003835 15
Межрайонная ИФНС России № 15 по Алтайскому краю
Заместитель начальника отдела
(должность уполномоченного лица регистрирующего органа)
Берген
(подпись)
Татьяна Михайловна
(подпись)

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Советского района Алтайского края
от «27» 07 2020г. № 378

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №2 «Ландыш»

(новая редакция)

с. Советское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Ландыш» общеразвивающего вида, в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Ландыш», созданного в соответствии с постановлением Администрации Советского района Алтайского края от 14.09.2015г. № 507 в целях реализации прав граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Ландыш».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №2 «Ландыш».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 659540 Алтайский край, Советский район, село Советское, пер. Мостовой 8.

фактический адрес мест осуществления образовательной деятельности:

659540 Алтайский край, Советский район, село Советское, пер. Мостовой 8.

659540 Алтайский край, Советский район, село Советское, ул. Октябрьская, д. 19 (корпус «Огонек»).

659540 Алтайский край, Советский район, село Советское, пер. Центральный, д. 26 (корпус «Аленушка»).

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Советский район Алтайского края в лице комитета по образованию Администрации Советского района Алтайского края (659540 Алтайский край, Советский район, село Советское, улица Ленина,76), который в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Администрации Советского района Алтайского края осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Советский район Алтайского края. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Администрация Советского района Алтайского края (далее - Собственник).

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения:

- дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Огонек»

(корпус «Огонек»);

-дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Аленушка»

(корпус «Аленушка»).

1.8. Структурные подразделения не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе «Положения структурного подразделения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 “Ландыш”, которые принимаются на педагогическом совете образовательной организации и утверждаются заведующим образовательной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

2.1. Учреждение является юридическим лицом, в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства, иметь Устав, печать со своим наименованием, угловой штамп, эмблему и другую символику.

2.2. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

2.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

2.4. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

2.7. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

2.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 6 групп.

2.9. Группы имеют общеразвивающую направленность.

2.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

2.11. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.12. Оказание первичной медико-санитарной помощи детям осуществляется в Учреждении по договору с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Советская центральная районная больница».

Учреждение предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.13. В Учреждении организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным 10-дневным меню.

2.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

3.3. Основной целью Образовательного учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется по следующим направлениям:

- техническая;
- художественное;
- физкультурно-спортивная
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная.

3.5. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.6. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.7. Задачи деятельности Учреждения:

3.7.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3.7.2. обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3.7.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.7.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

3.7.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

3.7.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

3.8.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.8.2. реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

3.8.3. качество образования своих воспитанников;

3.8.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

3.8.5. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

- 4.2. В Учреждении образование носит светский характер.
- 4.3. Образовательная деятельность Учреждения строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед Учреждением.
- 4.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора.
- 4.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.
- 4.6. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и расписанием организованной образовательной деятельности.
- 4.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 4.8. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.
- 4.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.
- 4.10. Сроки получения воспитанниками дошкольного образования устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.11. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.
- 4.12. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяется локальными актами Учреждения.
- 4.13. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Образовательное учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 – часовое пребывание) с 7.30 до 18.00.
- 4.14. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

4.15. Ответственность за качество предоставляемых дополнительных образовательных услуг несут заведующий Учреждением и (или) иные лица, привлекаемые для работы в нем на договорной основе.

4.16. Прибыль от дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, 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.

5.5. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета Советского района, Алтайского края, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

5.7.2. субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета Советского района Алтайского края, на иные цели;

- 5.7.3. доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 5.7.4. средства от оказания дополнительных образовательных услуг;
- 5.7.5. пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 5.7.6. гранты, дивиденды от участия в конкурсах;
- 5.7.7. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 5.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, следующее:
- 5.8.1. совершение Учреждением крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5.8.2. внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 5.8.3. передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 5.8.4. привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 5.9. Лицевые счета Учреждение вправе открывать в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.
- 5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих

ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Уставом к компетенции Учредителя.

6.4. Заведующий Учреждением назначается Учредителем с последующим заключением трудового договора, в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем. Трудовой договор заключается на срок до 5 лет.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.5. Заведующий подчинен в своей деятельности Учредителю.

6.6. Заведующий Учреждения осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом заведующего.

6.7. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени и заключает договора, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы.

Указания заведующего Учреждением обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждением:

6.8.1. выдает доверенности;

6.8.2. распоряжается имуществом и материальными ценностями, находящимися в собственности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

6.8.3. своевременно направляет информацию о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя и/или собственника имущества;

6.8.4. обеспечивает надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;

6.8.5. планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль его хода, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

6.8.6. организует полноценное сбалансированное питание воспитанников, медицинское обслуживание;

6.8.7. обеспечивает наличие и выполнение санитарно-гигиенических требований в Учреждении всеми работниками, должное санитарное

состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;

6.8.8. выполняет постановления, предписания органов государственного контроля и надзора;

6.8.9. обеспечивает условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;

6.8.10. принимает экстренные меры по предотвращению и устранению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников, работников, и своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования;

6.8.11. принимает на работу и увольняет работников;

6.8.12. распределяет обязанности между работниками Учреждения;

6.8.13. создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых технологий воспитания и обучения;

6.8.14. организует в Учреждении дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) детей;

6.8.15. организует рациональное использование бюджетных ассигнований;

6.8.16. несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

6.8.17. заведующий несет ответственность за наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимое значение, установленное приказом Учредителя в виде расторжения с ним трудового договора по инициативе работодателя.

6.9. Заведующий обязан:

6.9.1. обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

6.9.3. обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

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

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

6.9.6. обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

6.9.7. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

- 6.9.9. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 6.9.10. согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Администрации Советского района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- 6.9.11. предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 6.9.12. согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 6.9.13. согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Администрации Советского района, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 6.9.14. обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 6.9.15. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 6.9.16. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 6.9.17. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами и правовыми актами Учредителя;
- 6.9.18. обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 6.9.19. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.
- 6.10. Заведующий Учреждением в пределах своей компетенции имеет право:
- действовать без доверенности от имени Учреждения, выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
 - издавать приказы и давать обязательные распоряжения сотрудникам Учреждения;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения (без права делать замечания педагогу в течение занятий);
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия;
- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждения или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам.

6.11. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется законодательством Российской Федерации.

6.12. В компетенцию Учредителя входит:

6.12.1. утверждение Устава, внесённых в него изменений;

6.12.2. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

6.12.3. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

6.12.4. определение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью;

6.12.5. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

6.12.6. рассмотрение и одобрение предложения заведующего Учреждением о создании, об открытии и закрытии его представительств;

6.12.7. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

6.12.8. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.12.9. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

6.12.10. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.12.11. осуществление контроля деятельности Учреждения, осуществление сбора и обобщения отчетности по формам государственного статистического

наблюдения, утвержденным законодательством, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

6.12.12. определение видов особо ценного движимого имущества;

6.12.13. дача согласия на совершение крупных сделок и сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

6.12.14. осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования.

6.13. К компетенции Учреждения относится:

6.13.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

6.13.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

6.13.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

6.13.4. предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

6.13.5. установление штатного расписания;

6.13.6. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного образования работников;

6.13.7. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе выплат стимулирующего характера;

6.13.8. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

6.13.9. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

6.13.10. прием воспитанников в Учреждение;

6.13.11. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

6.13.12. проведение самообследования, обеспечение, функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

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

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

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

6.13.16. создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

6.13.17. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

6.14 Коллегиальными органами управления являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет. Коллегиальные органы не имеют право выступления от имени образовательной организации.

6.14.1. Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание трудового коллектива. В общем собрании Учреждения, участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание трудового коллектива действует постоянно. Срок действия Общего собрания трудового коллектива – бессрочно. Решение общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании. Решение считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

обсуждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;

рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.14.2. Управляющий совет, избирается на 2 года и состоит из:

☐ избираемых членов, представляющих: родителей (законных представителей) воспитанников; работников Учреждения (в том числе представитель профсоюзного комитета Учреждения);

☐ заведующего Учреждением;

Общая численность Управляющего совета составляет 7 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) составляет 4 человека, количество членов от работников Учреждения – 2 человека.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждения, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя и секретаря Управляющего совета.

Заведующий не может быть избран председателем Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета созываются не реже 2 раз в год.

В компетенцию Управляющего совета входит:

утверждение программы развития Учреждения, после согласования с Учредителем;

содействие привлечению внебюджетных средств на нужды Учреждения;

согласование по представлению заведующего бюджетной заявки и сметы доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;

участие в оценке качества и результативности работы Учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

согласование по представлению заведующего коллективного договора;

6.14.3. Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Действует постоянно. Срок действия Педагогического совета – бессрочно

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, образовательных программ Учреждения;

- рассмотрении и согласование основных и дополнительных образовательных программ, рабочих программ педагогических работников;

- определение направления образовательной деятельности организации;

- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

- обсуждение и принятие Годового плана ДОО;

- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

- рассматривание вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;

- рассматривание вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 10 лет.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

7.2. Основные права и обязанности воспитанников предусмотрены локальным нормативным актом - Правилами внутреннего распорядка воспитанников образовательного Учреждения, разработанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.4. При приеме в Учреждение родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

7.5. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за ребёнком в Учреждении.

7.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

7.7. В Учреждении для педагогических работников Учреждения предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников. Права, обязанности и ответственность для педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.9. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации. Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.10. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

- проходить, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

7.11. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- ☐ слияния двух или нескольких Учреждений;
- ☐ присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- ☐ разделения Учреждения на два учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- ☐ выделения Учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

8.4. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, т.е. по решению Учредителя или решению суда.

8.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.7. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.8. Учреждение несет ответственность за сохранность документов по кадровому составу Учреждения. При ликвидации Учреждения, оно обязано представить указанные документы в отдел архивов Администрации Советского района.

9. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПОСЛЕ ЕГО УТВЕРЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и новая редакция Устава Учреждения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленном настоящим уставом.

10.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

10.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются с учетом мнения коллегиального органа (Управляющий совет) представляющего интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, принимаются с учетом мнения коллегиального органа (Общее собрание трудового коллектива), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.6. Коллегиальные органы управления Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения для согласования.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.