

Принят:

Общим собранием трудового коллектива

Протокол от 12.07.2016 г. № 1

Заведующая МБДОУ детский сад «Чебурашка»

Н. С. Гутенева



Утвержден:

Постановлением Администрации Усть-Большерецкого района

от 13.04.2016 № 304

Глава Усть-Большерецкого муниципального района

К. Ю. Деникеев



УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Чебурашка» комбинированного вида

с. Усть-Большерецк

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» комбинированного вида, далее именуемое Учреждение, создано путём изменения типа действующего муниципального дошкольного образовательного учреждения в соответствии с постановлением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 11 октября 2011 года № 597 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» комбинированного вида путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Чебурашка» комбинированного вида» для дальнейшего исполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Усть-Большерецкого муниципального района по обеспечению реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного Учреждения. Новая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» комбинированного вида, сокращённое наименование: МБДОУ детский сад «Чебурашка».

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 684100, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, село Усть-Большерецк, улица Ключевская, дом 12.

Фактический адрес: Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, село Усть-Большерецк, улица Ключевская, дом 12.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – бюджетное учреждение.

1.5. Статус образовательного Учреждения: тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение; вид - детский сад комбинированного вида.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Усть-Большерецкий муниципальный район.

1.7. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени Усть-Большерецкого муниципального района осуществляет Администрация Усть-Большерецкого муниципального района (далее Учредитель).

1.7.1. Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 684100, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, село Усть-Большерецк, улица Октябрьская, дом 14.

Фактический адрес: Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, село Усть-Большерецк, улица Октябрьская, дом 14.

1.7.2. Учредитель Учреждения обладает следующей компетенцией:

1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) определяет порядок разработки Устава Учреждения, внесения в него изменений и утверждения;

3) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) назначает на должность (заключает трудовой договор) и освобождает от должности (прекращает трудовой договор) руководителя Учреждения в порядке, установленном Думой Усть-Большерецкого муниципального района;

5) утверждает муниципальное задание.

1.8. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее Комитет). Комитет по распоряжению Учредителя закрепляет за Учреждением имущество необходимое для ведения деятельности, в том числе недвижимое и особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления.

1.8.1. Компетенция Комитета:

1) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

2) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

5) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

6) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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;

7) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.9. Учреждение подведомственно управлению образования Администрации Усть-Большерецкого муниципального района (далее Управление образования).

1.9.1. Управление образования обладает следующей компетенцией:

1) осуществляет текущий контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;

2) представляет на утверждение Учредителю муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

3) организует финансовое обеспечение Учредителем выполнения муниципального задания;

4) направляет Учредителю сведения о результативности исполнения руководителем Учреждения управленческих функций, определяет размер стимулирования и премирования руководителя.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее закон РФ «Об образовании»), СанПиН

2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014, иными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения и договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицевой счёт в органе Федерального казначейства. Учреждение вправе заключать муниципальные контракты (договоры) в соответствии с действующим законодательством, приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом, ответчиком в суде.

1.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.13. Право юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает с момента регистрации.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые учреждению законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения им лицензии.

1.15. Регистрация, лицензирование Учреждения проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами, изданными на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.17. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

1.18. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством. Для организации питания воспитанников и работников Учреждения в Учреждении действует пищеблок со специально оборудованными для хранения и приготовления пищи помещениями. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

1.19. Отношения Учреждения с воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.20. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.21. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.22. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Деятельность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования в целях обеспечения реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольного возраста.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Задачами Учреждения является:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательной программы Учреждения и организационных форм дошкольного образования, с учетом

образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.5. Особенностями образовательной деятельности Учреждения является, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Образовательная программа самостоятельно разрабатывается, утверждается и реализуется Учреждением в соответствии с ФГОС ДО с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования.

Образовательная программа направлена на разностороннее развитие воспитанников дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС ДО, если иное не установлено законом РФ «Об образовании»

2.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности. Группы комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, зависит от количества воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

В Учреждении могут создаваться группы кратковременного пребывания, а также группы выходного и продленного дня.

2.9. Длительность пребывания воспитанников в общеразвивающих группах 10 часов 30 минут: с 8-00 до 18-30; в группах комбинированной и компенсирующей направленности 10 часов: с 8-00 до 18-00.

2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 30 мая. С 1 сентября по 15 сентября – адаптационный, диагностический период; с 15 мая по 30 мая – диагностический период.

В середине учебного года (январь - февраль) для воспитанников Учреждения организуются недельные каникулы, во время которых проводятся организационные виды деятельности эстетически-оздоровительного цикла и развлечения.

При необходимости, с учетом психофизиологического состояния воспитанников, могут организовываться дополнительные 2х- 3х дневные каникулы.

2.11. Режим дня и организованные виды деятельности проводятся в соответствии с возрастными особенностями воспитанников, согласно с действующими санитарными правилами и нормами.

2.12. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели круглогодично. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Один раз в месяц в Учреждении проводится генеральная уборка всех помещений и оборудования в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.13. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

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

2.15. Правила приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной Законом об образовании, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, при получении направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется при предоставлении их родителями (законными представителями) следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей);
- 2) свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) медицинского заключения;
- 4) документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Зачисление ребенка в группу Учреждения осуществляется приказом руководителя Учреждения.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

При приеме гражданина в Учреждение, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.16. Учреждение обязано осуществлять:

- 1) реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создание безопасных условий обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

3) соблюдения прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- 1) субсидии, получаемые от Учредителя на обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели;
- 2) родительская плата за содержание ребенка в Учреждении;
- 3) добровольные взносы и пожертвования;
- 4) поступления от проводимых Учреждением мероприятий и акций;
- 5) доходы, получаемые от собственности Учреждения, ценных бумаг, гражданско-правовых сделок, доходы от платных услуг, иных законных источников;
- 6) другие, не запрещенные законом поступления.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом на праве оперативного управления.

Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом (имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено), закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества.

Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.3. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Комитета.

3.4. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

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

3.6. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

3.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, частично за плату или бесплатно.

3.8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Комитетом или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.9. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 2) репетиторство;
- 3) занятия с одаренными детьми в кружках по интересам;
- 4) коррекция детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) другие услуги, не предусмотренные утвержденной программой воспитания и обучения в детском саду.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем в противном случае средства, заработные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя.

3.10. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ, согласно статусу Учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств родителей не допускается.

3.11. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.12. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

4.2.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий.

4.2.2. Трудовые отношения между Учредителем, как работодателем, и руководителем Учреждения, как работником, строятся на основании трудового договора, который по соглашению сторон может быть срочным.

Решение о назначении на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения принимается Учредителем и оформляется распоряжением Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

4.2.3. К компетенции заведующего Учреждения относится решение следующих вопросов:

- 1) обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Управления, принятых в пределах его компетенции; представление интересов Учреждения без доверенности в любых организациях;
- 2) заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
- 3) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4) выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, открытие лицевых счетов Учреждения и (или) счетов в кредитных организациях;
- 5) осуществление приема на работу и расстановка кадров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) утверждение структуры и штатного расписания, установление ставок заработной платы и должностных окладов, надбавок и доплат к ним;
- 7) в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 8) распоряжение имуществом Учреждения и обеспечение рационального использования финансовых средств;
- 9) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, работников во время образовательной деятельности Учреждения, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 10) представление Учредителю, Управлению необходимой документации об Учреждении, оказание содействия в проведении проверок;
- 11) представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- 12) формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 13) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 14) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;
- 15) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 16) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 17) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 18) утверждение программы развития Учреждения;
- 19) утверждение режима занятий воспитанников;
- 20) утверждение правил приема воспитанников, в части неурегулированной законодательством Российской Федерации;
- 21) прием воспитанников в Учреждение;
- 22) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 23) утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 24) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

25) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.4. Заведующий Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, административную, воспитательную работу и финансово-экономическую деятельность Учреждения.

4.3. Формами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет Учреждения, родительский комитет.

Структура и компетенция, порядок и сроки полномочий органов управления Учреждения определяются настоящим Уставом.

Порядок организации деятельности органов управления Учреждения определяется соответствующими положениями, которые являются локальными актами Учреждения.

4.4. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляет общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание).

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более 5 лет и осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий.

В состав Общего собрания входят все члены трудового коллектива – граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основании трудового договора.

Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.4.1. Общее собрание правомочно рассматривать следующие вопросы:

- 1) рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- 2) рассматривает и принимает Положение о стимулировании и премировании труда работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) заслушивать отчет заведующего о результатах работы и перспективах развития;
- 4) заслушивать результаты ежегодного самообследования Учреждения;
- 5) рассматривать иные вопросы в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива.

4.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Педагогический совет состоит из всех членов педагогического коллектива. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом заведующего.

Срок полномочий Педагогического совета составляет один год.

Педагогический совет избирает из состава своих членов председателя, секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5.1. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- 1) обсуждает учебные планы, программы, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- 3) заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов;
- 4) определяет направления опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ходе эксперимента и дает оценку;
- 5) рассматривает вопросы методического характера;
- 6) обсуждает план учебной работы Учреждения на год;
- 7) принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- 8) согласовывает перечень образовательных программ, которые реализует Учреждение;
- 9) вносит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) принимает решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- 11) принимает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 12) заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;
- 13) рассматривает итоги работы образовательного учреждения;
- 14) рассматривает иные вопросы в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

4.6. В роли коллегиального органа управления выступает Совет Учреждения, избранный на два года.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания.

Совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заведующий является членом Совета.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третьих членов Совета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.6.1. Совет Учреждения правомочен рассматривать следующие вопросы:

- 1) разрабатывает Договор о сотрудничестве между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 2) согласовывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, распорядок работы сотрудников, инструкции по охране труда, обсуждает перспективный план развития Учреждения;
- 3) выявляет меценатов и попечителей и организует работу с ними,
- 4) вносит предложения о выплате доплат и надбавок работникам Учреждения, а также других выплат стимулирующего характера и согласовывает их.

4.7. В Учреждении действует Родительский комитет как орган общественной самодеятельности без образования юридического лица в соответствии с Положением о Родительском комитете.

Родительский комитет создается путём выбора членов из числа родителей всех воспитанников, посещающих дошкольное учреждение сроком на один год. Родительский комитет избирает из состава своих членов председателя Родительского комитета. Председатель Родительского комитета осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий.

Родительский комитет собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

Заседание Родительского комитета правомочно при условии участия присутствует более чем двух третей его членов. Решение Родительского комитета принимается простым большинством голосов.

4.7.1. Для обеспечения деятельности Учреждения Родительский комитет правомочен решать следующие вопросы:

- 1) выявлять попечителей Учреждения и организовывать работу с ними;
- 2) сотрудничать с благотворительными организациями;
- 3) принимать участие в разработке стратегического направления деятельности Учреждения;
- 4) принимать участие в разработке финансово-экономического развития Учреждения;
- 5) создавать комиссии по различным направлениям деятельности Учреждения;
- 6) содействовать привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 7) содействовать организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- 8) содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- 9) осуществлять роль посредника между работником и Учреждением в конфликтных ситуациях, ущемляющих права гражданского общества и семьи как заказчика образовательных услуг;
- 10) вести переговоры с потенциальными спонсорами Учреждения;
- 11) защищать и совершенствовать внебюджетную сферу деятельности Учреждения в социальной среде;
- 12) содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.

4.8. В Учреждении может быть создан Попечительский совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением о Попечительском совете Учреждения.

5. Учёт и контроль

5.1. Учреждение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчётности.

5.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью находящегося в оперативном управлении Учреждения муниципального имущества осуществляет Комитет в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Усть-Болшереецкого муниципального района.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

6.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается в порядке, определяемом Администрацией Усть-Большерецкого муниципального района.

6.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по окончании учебного года.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного Учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензий и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного Учреждения.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделение филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определённые в его Уставе виды деятельности на основании лицензий и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

6.7. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзацах 1 и 2 настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.8. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.11. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края и Усть-Большерецкого муниципального района.

6.12. После реорганизации или прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учредителю.

7. Локальные акты Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными правовыми актами: настоящим Уставом и принимаемыми, в соответствии с ним, иными локальными нормативными актами, приказами, решениями, протоколами, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием, положениями, инструкциями, порядками, планами, графиками, договорами (соглашениями, контрактами) и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в установленном в Учреждении порядке.

7.2. Локальные акты Учреждения, принятые им в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения, а также участниками образовательного процесса.

7.3. Указанные локальные акты могут быть отменены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, либо по мотиву их нецелесообразности (необоснованности).

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Устав в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

8.2. При внесении изменений в действующее законодательство Российской Федерации в период действия настоящего Устава и утраты соответствия отдельных его положений действующему законодательству недействующими являются лишь положения, утратившие соответствие.

В таком случае до внесения в настоящий Устав изменений в установленном порядке Устав подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Проверка...
7.3. Указанные...
8. Порядок...

Инспекция Федеральной налоговой службы
по г. Петропавловску-Камчатскому
пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024
Основной государственный
регистрационный номер 5044107442041
И. И. И. 2016 г. за государственным
регистрационным номером 18410215398
Гос. НАЛОГ ИНСПЕКТОР
Должностное лицо налогового органа
Т. А. ЧЕТВЕРИКОВА

Прошито и пронумеровано
«15» листов
Заведующая МБДОУ
«Детский сад «Чебурашка»
«Чебурашка»
Комбинированный
Виде
Н.С.Гутенева

