

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201367057 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.03.2022 г. ОГРН 1024200087021



СОГЛАСОВАНО
документ подписан
заместителем главы администрации
усиленной квалификацией
Маринского муниципального округа

сведения о сертификате ои
Сертификат: 10F4A00E8A026A04EB52679183602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



УТВЕРЖДЕН

Начальник
Администрации
Управления образования
адрес: г. Мариинск, ул. Героев
Муниципального округа



2022г.

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому направлению развития
воспитанников № 7 «Забава»**

Мариинск
2022

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 7 «Забава» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Полное наименование - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 7 «Забава».

1.3. Сокращённое наименование Учреждения – МБДОУ «Д/С № 7 «Забава».

1.4. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:
ул. Пальчикова, 28, город Мариинск, Кемеровская область, 652154, РФ.

1.7. Учредителем Учреждения является Мариинский муниципальный округ.

1.8. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения исполняет управление образования администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту - Учредитель), в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.9. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту – Собственник).

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, круглую печать, штамп, бланки. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

1.12. Учреждение создаётся на неограниченный срок.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Мариинского муниципального округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.16. Учреждение не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2. Предмет деятельности, цель, компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения – реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программы, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Цели деятельности Учреждения – создание условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

2) присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Учреждение может оказывать на договорной основе с физическими и юридическими лицами дополнительные платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско - краеведческой).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные уставом.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с предусмотренной уставом основной целью деятельности Учреждения.

2.9. Компетенции Учреждения:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием, перевод, отчисление воспитанников Учреждения;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 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";
- разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

2.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, а также безопасные условия воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2.11.1. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой, реализуемой Учреждением.

3.2. Вид реализуемой Учреждением образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО) и с учетом соответствующей примерной образовательной программы (далее по тексту - образовательная программа).

3.3. Уровень общего образования – дошкольное образование.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы определяются ФГОС ДО.

3.5. Освоение образовательной программы, реализуемой Учреждением, не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.8. Прием детей в Учреждение, перевод и отчисление воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

4. Управление учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом назначается учредителем Учреждения.

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

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

4.2.4. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются учредителем Учреждения.

4.2.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.2.6. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются, в том числе и заведующему Учреждением.

4.2.7. Обязанности заведующего:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает организацию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает реализацию ФГОС ДО;

- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного деятельности, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, реализуемым образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

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

4.2.9. Компетенции заведующего Учреждением:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации к компетенции учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние финансовые документы;

- осуществляет руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание, осуществляет комплектование и расстановку кадров в Учреждении;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- утверждает графики работы сотрудников;
- создает условия для осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- осуществляет прием детей, формирование групп в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;
- осуществляет внутриучрежденческий контроль в Учреждении;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников, педагогический совет.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- действует профессиональный союз работников Учреждения.

4.6. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Учреждением, является одной из форм привлечения работников к активному участию в решении вопросов деятельности Учреждения.

4.6.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4.6.1.1. Каждый работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом общего собрания работников Учреждения.

4.6.1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, действует бессрочно до ликвидации Учреждения.

4.6.1.3. Компетенции общего собрания работников:

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;

- рассмотрение коллективного договора Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров.

4.6.1.4. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

4.6.1.5. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.1.6. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

4.6.1.7. Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.6.1.8. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива работников.

4.6.1.9. Общее собрание работников Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.6.2.0. Педагогический совет создается в целях организации и совершенствования образовательной деятельности, повышения

профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

4.6.2.1. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения, в том числе работающие по совместительству, на условиях почасовой оплаты.

4.6.2.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

4.6.2.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, действует бессрочно до ликвидации Учреждения.

4.6.2.4. Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение вопросов состояния образовательной деятельности Учреждения;
- повышение педагогического мастерства педагогов, формирование и развитие их творческой активности;
- совершенствование педагогических технологий, форм, методов и средств воспитания и обучения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации педагогических работников Учреждения;
- заслушивание и обсуждение передового опыта работы педагогов в области разработки образовательных программ, методических пособий, рекомендаций, презентаций;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых на платной основе;
- подведение итогов образовательной деятельности Учреждения, заслушивание отчетов работы педагогических работников;
- внесение и рассмотрение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.
- рассмотрение основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой Учреждением, адаптированных образовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ, календарного учебного графика, учебного плана, плана работы Учреждения на учебный год, других нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

4.6.2.5. Работой педагогического совета руководит председатель, который избирается из членов педагогического совета открытым голосованием сроком на один учебный год.

4.6.2.6. Для ведения протоколов заседаний педагогического совета из его состава избирается секретарь простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.6.2.7. Председатель, секретарь педагогического совета работают на безвозмездной основе.

4.6.2.8. Педагогический совет созывается 1 раз в 3 месяца. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости по требованию председателя педагогического совета или не менее 1/3 его членов.

4.6.2.9. Педагогический совет вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

4.6.2.10. Решение педагогического совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.6.2.11. Решения педагогического совета реализуются приказом Учреждения.

4.6.2.12. Решения педагогического совета могут быть приостановлены заведующим Учреждением в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, уставу Учреждения.

4.6.2.13. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

4.6.2.14. Педагогический совет Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

5.6. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.7. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников

образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.8. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.8.1. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего

трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

5.8.3. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. За Учреждением в целях осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления.

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

6.3. Собственником имущества Учреждения является Мариинский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее по тексту - Собственник).

6.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.5. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.6.1. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета Мариинского муниципального округа;
- спонсорские средства и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае сдачи в аренду, с согласия Собственника, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

6.10. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.11. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

6.12. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в уставе видами деятельности формирует и утверждает управление образования администрации Мариинского муниципального округа.

6.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящуюся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся 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 настоящем Уставе.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Мариинского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7. Локальные нормативные акты

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в Учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.2. 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.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.4. 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.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки в соответствии с типом Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, устанавливаются учредителем Учреждения.

9. Порядок утверждения устава Учреждения и внесения в него изменений и дополнений

9.1. Устав Учреждения утверждается приказом управления образования администрации Мариинского муниципального округа.

9.2. Обязанность по подготовке предложений о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения, направление их в управление образования администрации Мариинского муниципального округа, возлагается на заведующего Учреждением.

9.3. Регистрация устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, осуществляются заведующим Учреждением в территориальном налоговом органе на основании приказа управления образования администрации Мариинского муниципального округа.

Всего прошито, пронумеровано и
закреплено печатью *10*

Всего прошито 10 листов

Должность: *заведующий* МБДОУ «ДС
№ 7 «Забава»

Подпись: *Е.М. Янина* (Е.М.)

« *20* *12* 20*13* год.

