

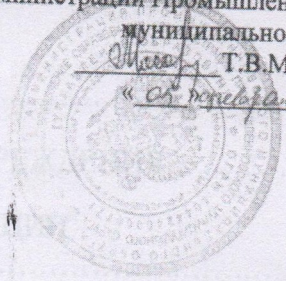
Учредительный документ юридического лица ОГРН _____ в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от _____ за ГРН _____

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО

Должность Нач. об. Сигарева Д.А.
Подпись *Сигарева Д.А.*
М.П. _____



УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа
Мясоедова Т.В. Т.В. Мясоедова
« *05 февраля* 2020г.



**Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Плотниковский детский сад «Теремок»
(новая редакция)**

п. Плотниково

2020

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	5
3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
4. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	8
5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	12
6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	19
7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	20
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.....	20
9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	20
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Плотниковский детский сад «Теремок», сокращенное наименование – МБДОУ Плотниковский детский сад «Теремок» (далее Учреждение).

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Промышленновского муниципального округа. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа (далее Учредитель).

1.3. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Промышленновского муниципального округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Промышленновского муниципального округа (далее Комитет).

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, и вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, печать, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления или иных законных основаниях имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Промышленновского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения: пер. Советский, д.10, пос. Плотниково, Промышленновский район, Кемеровская область, 652383, Россия

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

пер. Советский, д.10, пос. Плотниково, Промышленновский район, Кемеровская область, 652383, Россия

пер. Советский, д.11, пос. Плотниково, Промышленновский район, Кемеровская область, 652383, Россия

1.9. Учреждение с согласия Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа на основании договора между Учреждением и Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения имеет право предоставлять на безвозмездной основе муниципальному бюджетному учреждению здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся, воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинских обследований.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.13. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

1.14. Организация питания воспитанников и работников возлагается на Учреждение. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в сети «Интернет».

1.16. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа создавать структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность на основании локальных нормативных актов.

1.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Основные задачи деятельности Учреждения:

2.2.1. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования; присмотр и уход за воспитанниками;

2.2.2. создание системы образования, адаптивной к уровню познавательного, личностного, психофизического развития воспитанников для обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства;

2.2.3. создание условий для формирования у воспитанников общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, приобщения к общечеловеческим ценностям;

2.2.4. создание условий для занятий физической культурой и спортом;

2.2.5. создание условий, обеспечивающих: воспитание чувств патриотизма, активной гражданской позиции, трудолюбия, рационального природопользования, правовой культуры;

2.2.6. создание условий для обеспечения безопасности, охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

2.2.7. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

2.2.8. взаимодействие с семьей воспитанников для полноценного развития личности ребенка.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

2.3.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Учреждение вправе осуществлять финансовую, хозяйственную и иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Для достижения цели и реализации задач Учреждение имеет право:

2.5.1. самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, примерных программам учебных курсов, дисциплин разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2.5.2. разрабатывать и утверждать планы работы, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, учебный план;

2.5.3. разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем календарный учебный график;

2.5.4. выбирать формы, средства и методы обучения, воспитания в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации;

2.5.6. оказывать дополнительные бесплатные и платные образовательные услуги (на договорной основе) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.5.7. привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

2.5.8. взаимодействовать с российскими и иностранными образовательными организациями.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе осуществлять такую деятельность по реализации дополнительных образовательных программ.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы устанавливается органами местного самоуправления администрации Промышленновского муниципального округа.

2.8. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

3.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении осуществляется по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательные программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации на основе договора с другими учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.3. Содержание образования определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Учебные нагрузки воспитанников не могут превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями образования:

3.5.1. Дошкольное образование:

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.6. Учреждение обеспечивает присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.7. Правила приёма, порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Образование может быть получено в Учреждении в очной, очно-заочной или заочной форме, а также вне Учреждения в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения.

4.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- иные доходы от приносящей деятельности;
- дары, безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации в соответствии с целями ее уставной деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается таким имуществом с согласия собственника.

4.1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.1.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.1.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.1.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.1.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

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

4.1.11. 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 Учредителя и Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа

4.1.12. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя Учреждения и Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа.

4.1.13. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и

арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству Российской Федерации. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных Учредителем за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.2. Финансовая деятельность Учреждения.

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.2.2. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

4.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключаемого Учредителем и Учреждением.

4.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе. Лицевые счета Учреждению в Финансовом органе открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации Промышленновского муниципального района (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

4.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

4.2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.2.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

4.2.8. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевого счета в пределах остатка средств, поступивших на лицевой счет.

4.2.9. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

4.2.10. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

4.2.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Учредитель и Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа:

5.2.1. К компетенции Учредителя относится:

5.2.1.1. утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

5.2.1.2. назначение на должность заведующего Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

5.2.1.3. контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенций, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.1.4. проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;

5.2.1.5. формирование муниципального задания к Учреждению на соответствующий период;

5.2.1.6. иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. К компетенции Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа относится:

5.2.2.1. утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

5.2.2.2. контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенций, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.2.3. закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления и иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством;

5.2.2.4. контроль эффективности используемого имущества в рамках своей компетенции, иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3.1. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учредителя, в том числе:

- осуществляет прием на работу сотрудников, заключает (расторгает) с ними трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения,
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает образовательные программы, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, план работы Учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции согласно законодательству Российской Федерации и требованиям Учредителя.

5.3.2. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества образовательной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- согласовывать с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- согласовывать с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем и Управлением образования администрации Промышленновского муниципального округа в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами 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;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 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;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.3.3. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать своим заместителям на основании приказа.

5.3.4. Заведующий имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, иные права, социальные гарантии, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В целях учета мнения работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы, в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

5.4.1. педагогический совет;

5.4.2. общее собрание работников Учреждения;

5.4.3. управляющий совет.

5.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемый из заведующего и педагогических работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством в сфере образования, законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- выбор методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание условий для развития творческих инициатив педагогических работников Учреждения, использования и совершенствования форм, методов, технологий обучения и воспитания педагогическими работниками Учреждения;
- рассмотрение результатов самообследования Учреждения;
- разработка программы развития образовательного Учреждения;
- определение списка методической литературы в соответствии с утвержденным федеральным перечнем, рекомендованным к использованию;
- внесение рекомендаций по утверждению рабочих программ учебных предметов, курсов, оценочных и методических материалов;
- принятие решения об отчислении воспитанника;
- обсуждение и согласование локальных нормативных актов Учреждения в рамках своей компетенции, плана работы Учреждения;
- внесение рекомендаций по представлению педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение кандидатов в состав управляющего совета Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало более 50% педагогических и руководящих работников Учреждения и если за него проголосовало более 50% присутствовавших его членов. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

Педагогический совет вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.4.2. Общее собрание работников Учреждения

Срок полномочий – один год. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% списочного состава работников Учреждения. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Решения на общем собрании работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Ведет собрание председатель. Председатель и секретарь собрания избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год.

К компетенциям общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждать и принимать Положение об оплате труда работников Учреждения и другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;
- обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
- избирать представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- направлять коллективные предложения к работодателю;
- рассматривать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания;
- избирать комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников;

- организовывать работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников ;
- осуществлять иную деятельность в пределах компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.
- Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.4.3. Управляющий совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением. Срок полномочий – два года. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей всех участников образовательных отношений.

- В Управляющий совет Учреждения избираются представители (тайным) голосованием на собрании групповых родительских собраниях, педагогическом совете по равной квоте: по 3 представителя от каждой из перечисленных категорий. В состав Управляющего совета Учреждения входит заведующий. В состав Управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты).
- Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательных отношений.
- Решения Управляющего совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса (более половины). При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Управляющего совета Учреждения. Решения Управляющего совета Учреждения оформляются в виде протоколов заседаний.
- Председатель и секретарь собрания избираются большинством голосов участников собрания сроком на два года. Компетенции управляющего совета:
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательной деятельности;
 - вносить предложения в документы, определяющие стратегическое развитие Учреждения;
 - содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;

- вносить изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка воспитанников ;
- вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения; мероприятий по безопасности, охране и укреплению здоровья воспитанников;
- заслушивать отчет по итогам года;
- создавать комиссии для оперативного решения вопросов в рамках своей компетенции;
- ходатайствовать перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

Управляющий совет Учреждения вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

6.2. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.3. Права, обязанности и ответственность воспитанников регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка воспитанников, иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

Права, обязанности и ответственность вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных нормативных актов:

9.1.1. программами;

9.1.2. планами;

9.1.3. расписаниями;

9.1.4. правилами;

9.1.5. положениями;

9.1.6. инструкциями;

9.1.7. приказами.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательную деятельность и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.4. 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.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего, а и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 В связи с утверждением новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Плотниковский детский сад «Теремок», Устав Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения Плотниковский детский сад «Теремок», зарегистрированный ИФНС по г. Кемерово за ГРН 1024202204180 от 29.11.2017 года, с момента регистрации настоящей редакции Устава признать утратившим силу.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

22 (двадцать две) ЛИСТОВ

Верно

Заведующая МБДОУ

Плотниковский детский сад «Теремок»

Н.В. Казакова

« 05 »

20 20 г.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
на « 21 » 21 листах
« » 20 г.
Начальник отдела
Сигарева О.А. *Сигар*



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

