Учредительный документ юридического лица ОГРН 1023802005743 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.11.2023 за ГРН 2233800512075

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Устав в новой редакции утверждён учредителем

Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска

Приказ от «07» 11 2023 г. № 1003

Председатель комитета Администрации города Усть-Илимска

_____ О.Н. Кузнецова

Согласован с представителем собственника имущества

Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска

_____ Д.Ш. Талхишев

Принят решением Общего собрания трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Колобок»

протокол № 6 от «17» октября 2023 г.

Заведующая Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14 «Колобок»

_____ О.Г. Войцеховская

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Колобок»

г. Усть-Илимск, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Колобок» переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 14 «Колобок» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от «16» февраля 2016 года «О переименовании и утверждении изменений в устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Колобок».

1.2. Настоящий устав приведен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием город Усть-Илимск для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.4. Тип Учреждения как образовательной организации – дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Колобок».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 14 «Колобок»

1.6. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Мечтателей, 22.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее- Учредитель).

От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее- Собственник).

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками дошкольного возраста до прекращения образовательных отношений.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учреждение имеет лицевые счета, в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с

момента получения соответствующей лицензии.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.14. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение создает условия для получения дошкольного образования иностранными гражданами и лицами без гражданства

2. Предмет, цели деятельности и полномочия Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.»

2.3. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.7. Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

– платные образовательные услуги (занятие в кружке (студии) по интересам, обучение иностранным языкам;

– подготовка детей к школе по программам, превышающим федеральный государственный образовательный стандарт;

– платные оздоровительные услуги и услуги по присмотру и уходу за детьми;

– организация ярмарок, культурно-массовых и других мероприятий для детей».

Раздел 3
Виды реализуемых программ

3.1. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

1) образовательная программа дошкольного образования;

2) дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей по образовательным областям.

Раздел 4
Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), работников, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной

организации в сети «Интернет»;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) 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;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательного учреждения.

4.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации. За 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 5
Организация и осуществление образовательной деятельности

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

5.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

5.3. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

5.5. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое, а также иным направлениям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.7. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения.

Квалифицированная коррекция нарушений речи детей старшего дошкольного возраста осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

5.8. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющими его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Дополнительные образовательные услуги Учреждения:

- кружки по художественного – эстетическому направлению;
- кружки по познавательному направлению;
- кружки по речевому направлению;
- кружки по физическому направлению;
- кружки по социально- коммуникативному направлению.

5.9. Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

5.10. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

5.11. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

5.12. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

5.13. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Распорядительный акт о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора о взаимоотношениях.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.14. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.15. Отчисление ребенка из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», договором о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями).

5.16. Режим работы Учреждения: понедельник – пятница, с 7.00 до 19.00 часов.
Выходной – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.
Группы функционируют в режиме 12 часового пребывания ребенка.

5.17. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

Раздел 6

Права и обязанности работников Учреждения

6.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал.

6.2. Комплектование Учреждения работниками производится заведующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим уставом.

6.3. Лица, претендующие на занятие должностей в Учреждении, должны иметь специальную подготовку, удостоверяемую документами об образовании, и (или) стаж работы в соответствии с требованиями к квалификации, установленными соответствующими квалификационными характеристиками.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование с учетом особенностей, установленных квалификационными характеристиками должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. В своей деятельности работники руководствуются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, в том числе по технике безопасности, приказами и устными распоряжениями заведующего и уполномоченных должностных лиц. Должностные инструкции разрабатываются и принимаются Учреждением на основе квалификационных характеристик и (или) профессиональных стандартов.

6.6. Основные права, гарантии и обязанности работников определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, законодательством Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В обязанности работников, в частности, входит:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемой должности, добросовестно выполнять трудовые функции;
- соблюдать и исполнять Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный и трудовой договоры, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу третьих лиц, за сохранность которых Учреждение несет ответственность, возмещать в установленном порядке причиненный Учреждению ущерб;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- незамедлительно сообщать заведующему либо непосредственному руководителю

о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении).

В обязанности педагогических работников также входит:

- осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

-соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

-развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, пропагандировать здоровый образ жизни;

- применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие надлежащее качество образовательного процесса;

-учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать квалификацию, профессиональный уровень;

-содействовать охране прав воспитанников на образование и укрепление здоровья, признанию и соблюдению их законных интересов, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями);

- своевременно информировать должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении воспитанниками образовательных программ;

- соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития воспитанников, иных персональных данных.

6.7. Аттестация работников Учреждения.

Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям на основе оценки профессиональной деятельности и, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

В Учреждении по производственной необходимости может проводиться аттестация работников, не отнесенных к категории педагогических работников, а также работников, не имеющих установленного уровня образования и квалификации, допущенных до занятия должности в порядке исключения.

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

6.9. Трудовые договоры с работниками Учреждения прекращаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 7
Источники формирования имущества

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3) выручка от реализации услуг;

4) другие, не запрещенные законом поступления.

Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

7.3. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

7.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного Управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

1) эффективно использовать указанное имущество;

2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не ухудшать техническое состояние имущества;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

7.7. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

7.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.9. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

7.10. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.11. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии,

что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.12. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

7.13. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

7.14. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

7.15. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.16. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом Учредителем в установленном порядке.

7.17. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.

7.18. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

7.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

7.21. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

Раздел 8
Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.1. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований

кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

Раздел 9 Порядок управления деятельностью Учреждения

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

9.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;

2) формирование и утверждение муниципального задания;

3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение

муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;

7) назначение и увольнение руководителя Учреждения, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за деятельностью заведующей и исполнения им должностных обязанностей;

8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах

деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

9) проведение проверок деятельности Учреждения, руководителя и других работников в соответствии с действующим законодательством;

10) согласование программы развития Учреждения;

11) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;

12) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;

13) согласование годовых календарных учебных графиков;

14) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

15) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;

16) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;

17) контроль деятельности Учреждения;

18) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности

9.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом, а

также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание, Управляющий совет.

9.4. Общее собрание трудового коллектива включает всех работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет один голос. Решение собрания трудового коллектива является обязательным для выполнения всех работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива проводятся не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и мест его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Общее собрание трудового коллектива созывается заведующей Учреждения.

9.5. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

1) принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

2) определение численности и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

3)выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4) рассмотрение предложений о награждении работников, присвоении почетных званий;

5) обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;

6) формирование представительных органов;

7) по инициативе заведующей Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

9.6. Педагогический совет (далее Педсовет) Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов по организации образовательного процесса. В состав Педсовета входят все педагоги Учреждения с правом совещательного голоса.

9.7. К компетенции Педсовета относится:

1) обсуждение и вынесение рекомендаций к утверждению проекта годового плана Учреждения;

2) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверках соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности МБДОУ,

3)принятие решений по совершенствованию деятельности педагогического коллектива, организации и содержанию образовательного процесса, об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;

4) рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг для детей.

9.8. Заседания Педсовета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году. Решения Педсовета являются обязательными для коллектива Учреждения. Решения

Педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном его количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

9.9. Общее родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

9.10. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Для проведения Общего родительского собрания выбирается председатель и секретарь. Решения Общего родительского собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Собрание работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

9.11. Собрание собирается не реже 2 раз в год. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не мене двух третей присутствующих.

9.12. К компетенции Общего родительского собрания относится:

1) изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;

2) обсуждение проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

3) внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

4) принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

5) принятие решений об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;

6) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, касающихся прав воспитанников.

9.13. Управляющий совет (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Совет состоит из избираемых членов:

-родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп,

- педагогов учреждения.

В состав Совета также входят: заведующая Учреждения по должности и представитель учредителя.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании или конференции.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

9.14. К компетенции Управляющего совета относится:

1) определение основных направлений развития Учреждения;

2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

3) содействие созданию в МБДОУ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

4) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, условиями сохранения и укрепления здоровья детей;

5) участие в подготовке и утверждении публичного ежегодного отчета учреждения, в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо;

6) заслушивание отчета заведующей по итогам учебного и финансового года

9.15. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующая, назначаемый Учредителем.

Заведующая осуществляет функции работодателя. Объем компетенции заведующего определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

9.16.К компетенции заведующей относится:

1) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.

2) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

3) представление интересов Учреждения и совершение сделок от его имени;

4) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствие с законодательством;

5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и воспитанников Учреждения;

6) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ;

утверждение образовательных программ и рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

7) определение видов и размеров доплат, надбавок работникам и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;

8) назначение и освобождение от должности своих заместителей и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

9) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам.

10) открытие лицевых счетов в органах казначейства;

11) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующем законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;

12) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

9.17. Обязанности заведующей:

1) осуществлять руководство учреждением в соответствии с уставом, договором о взаимоотношениях образовательного Учреждения с Учредителем, Федеральным законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования;

2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующей Учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;

3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

4) представлять учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, Учреждениях;

5) выполнять приказы и распоряжения учредителя;

6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, советах руководителей, коллегиях, проводимых учредителем;

7) представлять учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые

средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;

9) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;

10) постоянно повышать свою квалификацию;

11) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

12) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

9.18. Права заведующей.

Заведующая имеет право:

1) на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;

3) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

4) на вознаграждение за реализацию платных дополнительных образовательных программ и услуг в учреждении согласно разработанных нормативных правовых актов;

5) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», трудовым кодексом и другими нормативными актами;

7) свободен в выборе и использовании правомерных способов достижения целей;

8) вести преподавательскую деятельность, но не более 9 часов в неделю;

9) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

9.19. Заведующей Учреждения совмещение ее должности с другой руководящей должностью (кроме воспитателя) внутри или вне Учреждения запрещается.

9.20 Исполнение части своих полномочий заведующая может передавать заместителям или иным работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из его заместителей или иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения

9.21. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.

9.22. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива

9.23. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

9.24. Изменения в Устав согласовываются представителем собственника имущества Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем.

9.25 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимск может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в

случае, если они противоречат действующему законодательству.

9.26. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.27. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

9.28. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

9.29. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

1) по решению Администрации города Усть-Илимска;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.30. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

9.31. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходя полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имения Учреждения выступает в суде.

9.32. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.33. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

Раздел 10
Порядок принятия локальных актов

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

10.2. Порядок принятия локальных актов.

1) Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка принимаются работодателем с участием представителя работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2) Педагогическим советом принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам: порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности; образовательные программы Учреждения; программа развития Учреждения; внутренний контроль, создание и деятельность органов по совершенствованию деятельности педагогического коллектива, организации и содержанию образовательного процесса.

3) С учетом мнения Общего родительского собрания принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам: правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, их восстановления; порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением; порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями) и другие, затрагивающие права и законные интересы воспитанников.

4) Управляющим советом принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам: о содействии по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; о достижении высоких результатов и качества дошкольного образования; об оказании дополнительных платных услуг, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о содействии по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и определения порядка их использования; о внутренней системе оценки качества образования.

5) Иные локальные нормативные акты по вопросам участия педагогических работников в управлении Учреждением, а также затрагивающие их права и законные интересы учащихся, принимаются Педагогическим советом с последующим утверждением заведующим Учреждения.

6) Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждением, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления с последующим утверждением заведующим Учреждения. Руководитель учреждения в течение 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

Локальные нормативные акты, вступают в силу с момента утверждения их заведующим Учреждения или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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

Пронумеровано и прошнуровано
на 17 листах
Заведующая МБДОУ д/с № 14
«Колобок»
_____О.Г. Войцеховская