19389А

Согласован:
Отдел образования Администрации
Некоузского муниципального района
«09» декабря 2015 г
_____ (Мильтоп И.Н.)

Утвержден
постановлением администрации
Некоузского муниципального
района
от «10» 12 2015 г. № 985

Согласован:
Управление имущественных и земельных
отношений администрации Некоузского
муниципального района
«09» 12 2015 г.
_____ (Лошенков В.И.)

У С Т А В
муниципального дошкольного образовательного учреждения Борковского детского сада
(новая редакция)

п. Борок
Ярославской области
2015 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Борковского детского сада (далее по тексту – Учреждение) принята в связи с необходимостью приведения Устава Учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение Борковский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Борковский ДС.

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения**:** бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Некоузский муниципальный район.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель).

Отдел образования Администрация Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) осуществляет отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленных положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.7. Место нахождения Учреждения **(**адрес, по которому расположен единоличный исполнительный орган - заведующий):

Российская Федерация, 152742, Ярославская область, Некоузский район, посёлок, Борок, д.137.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района для учета операций по исполнению доходов и расходов, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки, штампы.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Некоузского муниципального района, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

2.1.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

2.1.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения.

2.1.4. Согласует программу развития Учреждения.

2.1.5. Формирует и утверждает Учреждению муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

2.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.1.9. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального района.

2.1.10. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.2. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в отношении Учреждения:

2.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

2.2.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Учреждения.

2.2.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления.

2.2.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

2.2.5. Устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях Некоузского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2.6. Дает Учреждению согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

2.2.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения с нарушением требований законодательства; не использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.

2.2.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основной целью деятельности детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Детский сад также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

3.3. Детский сад реализует дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.

3.4. Предметом деятельности детского сада является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

3.5. Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;
- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в детском саду для детей - инвалидов осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.7. Реализация образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для обучающихся одного возраста, так и в группах для обучающихся разных возрастов (разновозрастных группах).

3.8.Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах уставленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности учреждения относятся:

- коррекция отклонений в физическом развитии, психическом развитии и в развитии речи обучающихся;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление медицинской деятельности: оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу в педиатрии;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- предоставление муниципальной услуги по оказанию поддержки в консультативной и методической помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, не посещающих ДОУ;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- оказание платных услуг;
- приносящая доход деятельность;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения по согласованию с Учредителем и Отделом образования.

3.11. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые детский сад вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Детский сад не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Дошкольные группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 - часового пребывания воспитанников) с 07 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин. ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней (суббота, воскресенье).

4.3. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Предельный срок получения детьми дошкольного образования, присмотра и ухода за ними определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

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

Наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также с учетом возраста детей, их состояния здоровья, реализуемой Учреждением программы.

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.7. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.8. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.9. Программа обеспечивает развитие детей в следующих образовательных областях:
- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

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

4.11. Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и регулируется локальным нормативным актом.

4.12. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования при условии, что перечни таких услуг включены в Устав.

Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, а также платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

При оказании дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами.

4.13. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим правилами приема граждан в Учреждение, который самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в части, не противоречащей Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем их утверждения приказом заведующего Учреждением, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом.

6.3. По согласованию с общим собранием работников Учреждения приказом заведующего утверждаются следующие локальные нормативные акты:

- положение об оплате труда работников Учреждения, включающего Положение о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.4. По согласованию с педагогическим советом Учреждения приказом заведующего утверждаются следующие локальные нормативные акты:
- правила приема граждан в Учреждение;
- положение о режиме занятий воспитанников;
- положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников учитывается мнение совета родителей (при наличии в Учреждении данного органа).

6.6. Копии локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Учреждения как открытые и общедоступные документы.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

7.1. К обучающимся детского сада относятся:
- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования с одновременным нахождением в образовательной организации.

7.2. Детский сад обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами бюджетного учреждения.

7.3.Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

7.4..Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.5.Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих детский сад родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом Ярославской области, но не менее двадцати процентов среднего

размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

7.8. Права и обязанности и ответственность работников детского сада устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и иными локальными нормативными актами детского сада, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.9. Педагогической деятельностью в детском саду имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. В детском саду наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников детского сада, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности детского сада и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.13. Заработная плата работнику детского сада устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.14. Работники детского сада имеют следующие права:

- на участие в управлении детским садом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного детскому саду, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

7.15. Педагогические работники детского сада:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.16. Заведующему детским садом, заместителям заведующего детским садом, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.17. Работники детского сада обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу детского сада и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему детским садом либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.18. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.19. Детский сад имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

8.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключенного на срок, определенный Учредителем.

8.4. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

8.5. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

8.6. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, в т. ч.:

– представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, с организациями и с гражданами;

– обеспечивает организацию образовательной и иной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

– обеспечивает организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата;

– обеспечивает организацию соблюдения прав участников образовательного процесса в Учреждении, в т.ч. обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

– осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Администрации Некоузского муниципального района;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– принимает и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции заведующего в порядке, установленном настоящим Уставом;

– совершает сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

– осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения.

8.7. Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

– устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом

8.8. Заведующий Учреждением обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

–обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы, а также безопасные условия труда работников Учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания воспитанников, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении.

8.9. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

8.10. Заведующий обязан возместить убытки, которые причинены Учреждению по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

8.11. Органами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, родительский комитет.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

В работе Общего собрания трудового коллектива (далее – Общее собрание) участвуют все работники Учреждения. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом.

К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие устава, а также изменений в устав Учреждения;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение и принятие Положений о стимулировании сотрудников Учреждения;
- избрание членов трудового коллектива;
- избрание председателя профсоюзного комитета;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, руководителя Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости.

Для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников Учреждения создается Педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о Педагогическом совете.

В состав Педагогического совета входят заведующий, педагогические работники и родителя (законные представители) с правом совещательного голоса.

К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- определение порядка текущей и промежуточной диагностики;
- обсуждение вопросов социальной поддержки детей;
- рассмотрение вопросов об отчислении, исключении и переводе обучающихся в другое образовательное учреждение;
- организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;

Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие две трети педагогических работников**.**

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины педагогических работников. Учреждения.

Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянного и систематического взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями), который созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действует на основании Положения о родительском комитете Учреждения.

Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития детского сада;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности детского сада, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в детском саду оптимальных условий и форм—организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

Для осуществления своих задач управляющий совет:

1) рассматривает по представлению заведующего детским садом:

- программу развития детского сада;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;
- конкретный перечень платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных детским садом от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- часть основных образовательных программ детского сада, формируемых участниками образовательных отношений.

2) вносит заведующему детским садом предложения в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам детского сада;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений детского сада;
- создания в детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития образовательной деятельности в детском саду.

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в детском саду и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) содействует привлечению для осуществления деятельности детского сада дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников детского сада.

Заведующий детским садом входит в состав управляющего совета по должности.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию детского сада (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов детского сада.

Общая численность управляющего совета – 11 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников детского сада не может превышать 2/3 от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: заведующий детским садом, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом заведующего детским садом.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском собрании детского сада. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Члены управляющего совета из числа работников детского сада избираются на общем собрании работников детского сада.

Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Заведующий детским садом и члены управляющего совета из числа работников детского сада не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или заведующего детским садом. Управляющий совет также может созываться по инициативе не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- денежные поступления от родителей (законных представителей) воспитанников в виде платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

Источниками формирования имущества Учреждения так же могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

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

9.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.5. Учреждение осуществляет операции по расходованию денежных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

– недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

– не вправе совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

9.9. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 9.10. настоящего раздела.

9.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

9.11. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Дата 24.12.15
Подлинный экземпляр хранится в регистрационном деле (ОГРН)
за № 1107612000440
Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2157627488093

Кол-во листов 14 (четырнадцать)
Заместитель начальника отдела
регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
И.Н. Солдатова

В Уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
14 листов
Заведующий Л.С. Некрутова