



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» декабря 2015 года

№ 327

с. Улёты

Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края в новой редакции

В целях приведения Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 52 и 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, утвержденным решением Совета муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 03.12.2014 №146, администрация муниципального района «Улётовский район» постановляет:

1. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края Богодухову Анну Юрьевну провести государственную регистрацию Устава.

3. Признать утратившим силу Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края утвержденным постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края № 663 от 20.12. 2011 года.

Глава муниципального района
«Улётовский район»



С.П.Савин

Принят на общем собрании
трудового коллектива МДОУ
Николаевский детский сад №1

№ 3 «08» декабря 2015 г.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Улётовский район» Забайкальского края
№ 324 « 11 » декабря 2015 г.

У С Т А В

муниципального дошкольного образовательного учреждения Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края

2015 г.

1. Общие положения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края (далее – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением главы администрации муниципального района «Улётовский район» от 17 декабря 1997 года № 337.

Формирует учредительные документы путём принятия Устава в новой редакции.

1.1. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

1.2. Полное наименование учреждения: **муниципальное дошкольное образовательное учреждение Николаевский детский сад №1, муниципального района «Улётовский район», Забайкальского края.**

Сокращенное наименование: **МДОУ Николаевский детский сад №1.**

1.3. Юридический адрес (место нахождения) и фактический адрес (место осуществления образовательной деятельности) Учреждения: 674070, РФ, Забайкальский край, Улётовский район, с. Николаевское, улица Октябрьская, 103.

1.4. Учредителем учреждения является муниципальный район «Улётовский район», функции и полномочия, которого осуществляет администрация муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

Юридический адрес учредителя: 674050, РФ, Забайкальский край, Улётовский район, с. Улёты, ул. Кирова, 68 а.

Отдельные полномочия и функции Учредителя могут передаваться Комитету образования администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, за исключением:

- утверждения Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- принятия решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепления за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- установления предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- согласования распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Улётовский район». Полномочия собственника имущества, находящего в оперативном управлении учреждения, от имени муниципального района «Улётовский район» осуществляет Комитет экономики и управления муниципальной собственностью администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета образования администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 28.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными Законами РФ, а также другими актами действующего законодательства Российской Федерации, Указами и распоряжениям Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение создано в целях оказания муниципальных услуг по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок, является самостоятельным юридическим лицом, созданным как некоммерческая организация, не ставящей в качестве основной цели деятельности извлечение прибыли.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Учреждение имеет Лицензию на ведения образовательной деятельности.

1.11. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и локальными актами, размещенными Учреждением на информационных стендах и на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет

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

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

1.14 Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников осуществляется специально закрепленным за Учреждением медицинским персоналом Государственного учреждения здравоохранения Улётовская центральная районная больница, и регламентируется соответствующим локальным актом. Медицинский персонал совместно с Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в Учреждении.

1.17 Учреждение безвозмездно предоставляет Государственному учреждению здравоохранения Улётовская центральная районная больница помещение с соответствующими условиями и требованиями для осуществления медицинской деятельности медицинским персоналом, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.18. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным актом.

2. Правовое положение.

2.1. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное образовательное учреждение,

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

2.2 Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести ответственность, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика.

2.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием и гербом, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием и другие необходимые реквизиты.

2.4. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

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

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализация в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

2.9. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий Устав;
- согласовывать с Комитетом экономики и управления муниципальной собственностью администрации муниципального района «Улётовский район» и Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- осуществлять своевременную и качественную работу по учету муниципального имущества в реестре и ежегодному обновлению карт учета;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Учреждения;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;
- своевременно разрабатывать и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Учреждения;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие районные комиссариаты.
- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от иной приносящей доход деятельности;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- представлять на рассмотрение Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.10. На Учреждение в полном объеме распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.11. Учреждение вправе устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе из средств от приносящих доход деятельности, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного возраста;

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- выявление и развитие способностей воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, образования и развития детей.

3.3. Основными целями Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- создание условий для работы по развитию индивидуальных способностей на основе дифференцированного подхода к разным категориям воспитанников;

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;

- предоставление широких возможностей выбора образовательных программ дошкольного образования, выявление наиболее способных и одаренных детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.4.1. основные:

- реализация дошкольных общеобразовательных программ;

- присмотр и уход за детьми, без обеспечения проживания;

3.4.2. дополнительные виды деятельности, включая приносящую доход деятельность:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования различной направленности;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- выполнение научно-исследовательских работ;

- ведение кружков, секций.

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- подготовка детей к школе;

- изучение иностранного языка;

- информатика и информационные технологии.

3.4.2.1. осуществление иной приносящей доход деятельности:

- выполнение специальных работ по договорам;

- организация групп адаптационной направленности, группы кратковременного пребывания, группы вечернего пребывания, группы выходного дня;

- оказание спортивно-оздоровительных услуг;

- осуществление летней оздоровительной компании в образовательном учреждении;

- организация питания;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (при согласовании с Учредителем);

- проведение досугов и праздников.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного 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.

3.6. Вопросы, касающиеся оказания дополнительных платных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, регулируются локальными нормативными актами Учреждения по осуществлению данных видов деятельности.

4. Организация образовательного процесса, реализуемые образовательные программы, порядок освоения образовательных программ

4.1. Образовательный процесс - научно обоснованный процесс обучения, воспитания и развития в рамках реализации образовательных программ или программ отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин, осуществляемый Учреждением.

4.2. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу и дополнительные образовательные программы. К основной общеобразовательной программе относится образовательная программа дошкольного образования. К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные развивающие программы дошкольного образования.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом Учреждения, утверждаются заведующим.

4.5. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста 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.

4.6. Сроки освоения программ устанавливаются с момента возникновения договорных отношений с родителями (законными представителями) до прекращения образовательных отношений.

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

4.8. Образовательная деятельность в Учреждении организована с учётом возрастных особенностей детей и соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

4.9. Обучение и воспитание в Учреждении носят светский, общедоступный характер и ведётся на государственном языке Российской Федерации.

4.10. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4.11. Образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

4.12. Режим работы Учреждения.

4.12.1. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

4.12.2. Учреждение работает с 7.00 до 17.30 часов, по пятидневной рабочей неделе круглый год, с 10,5 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и

праздничных дней. Для групп кратковременного пребывания порядок пребывания воспитанников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4.12.3. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями воспитанников, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами:

- для воспитанников от 1,5 до 3 лет – не более 10 минут;
- для воспитанников 4-го года жизни – не более 15 минут;
- для воспитанников 5-го года жизни – не более 20 минут;
- для воспитанников 6-го года жизни – не более 25 минут;
- для воспитанников 7-го года жизни – не более 30 минут.

4.11.4. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние – с 01 июня по 31 августа.

4.13. Комплектование Учреждения воспитанниками.

4.13.1. Прием воспитанников и прекращение образовательных отношений (отчисление) осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до освоения образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

4.13.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.12.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с пунктом 1.9. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

5 Управление образовательной организацией.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, гласности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и коллегиальности.

5.2. Высшим органом управления Учреждением является Учредитель.

5.2.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия и функции:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- установление порядка использования имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- предоставление, закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие у Учреждения, излишнего, неиспользуемого или

используемого не по назначению имущества, в случаях установленных действующим законодательством;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка и размера платы за содержание детей в Учреждении;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения;
- осуществление функций контроля и управления деятельностью администрации Учреждения, поддержания в Учреждении необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- разработка и утверждение муниципального задания;
- определение порядка приема воспитанников в Учреждение;
- согласование штатного расписания, установление норматива численности работников Учреждения;
- определение размеров и условий оплаты труда работников, социальных и иных гарантий сотрудников Учреждения;
- принятие решений о проведении аудиторских проверок Учреждения;
- иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Единственным исполнительным органом управления Учреждения является его руководитель – заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3.1. Заведующий Учреждения назначается на должность и прекращает свои полномочия по решению Комитетом образования администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края. Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений, срок полномочий, компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом, должностной инструкцией и регламентируются заключаемым с ним трудовым договором.

Совмещение должности Заведующего с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно – методического руководства) не разрешается.

5.3.2. Заведующий Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- представляет без доверенности Учреждение во всех учреждениях и организациях, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые, трудовые договоры и соглашения с учреждениями, организациями, предприятиями и частными лицами;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями с соглашения собственника имущества;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения в рамках определённой численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы

- осуществление подбора, приема и расстановки кадров, ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- распределение должностных обязанностей работников Учреждения и утверждения должностных инструкций работников Учреждения;
- обеспечение соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностных инструкций;
- наложение на работников Учреждения дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими возложенных на них обязанностей;
- установление должностных окладов работникам Учреждения на основании муниципального правового акта, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования и других выплат стимулирующего характера;
- распоряжение имуществом и денежными средствами Учреждения, являющегося получателем бюджетных средств в пределах предоставленных заведующему прав и в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право первой подписи на финансовых документах Учреждения, обеспечение рационального использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия заведующего, право подписи финансовых документов возлагается на должностное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение соответствующих обязанностей, согласно приказу и оформленной карточки с образцами подписей;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения материальной базы, учет и хранение документации, организация делопроизводства в Учреждении;
- утверждение графиков работы, расписания занятий, режим дня;
- издаёт приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- издаёт локальные акты в рамках своей компетенции;
- выдаёт доверенности;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательного процесса;
- содействие деятельности общественных организаций и методических объединений;
- разработку и принятие Устава общим собранием Учреждения для внесения его на утверждение;
- участвует на любых мероприятиях, в том числе связанных с ведением непосредственно-образовательной деятельности, проводимых работниками Учреждения, с последующим их анализом и оценкой;
- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими деятельностью Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников, общественными организациями и другими учреждениями для детей, по вопросам дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодных отчетов, составляемых и утверждаемых в порядке, определенном Учредителем о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществляет иные функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.3.4. Заведующий несёт полную ответственность за:

- выполнение муниципального задания, осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- жизнь и здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- безопасные условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством РФ;
- деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей по достижению уставных целей;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия предусмотренные законодательством РФ.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, управляющий совет.

5.5. Трудовой коллектив составляют все работники. Порядок и формы осуществления полномочий трудового коллектива определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.5.1. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- принятие «Коллективного договора», «Правил внутреннего трудового распорядка»;
- разработка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- иные полномочия предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Коллегиальным органом управления является педагогический совет. Деятельность педагогического совета регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, а также Положением о педагогическом совете.

5.6.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники. В деятельности педагогического совета могут принимать участие члены управляющего совета Учреждения, представители Учредителя.

5.6.2. Заседания педагогических советов правомочны, если на нем присутствовало не менее половины его состава. Решения педагогических советов считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

5.6.3. Полномочия педагогического совета:

- разрабатывает и утверждает Программу развития Учреждения;
- обсуждение и принятие плана работы, локальных актов Учреждения;
- принятие образовательных программ;
- анализ различных аспектов деятельности коллектива и его подразделений, принятие решений по результатам этого анализа;
- рассмотрение вопросов о повышении квалификации, переподготовки кадров;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, по вопросам образования и воспитания детей, а так же соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья и жизни воспитанников, других вопросов образовательной деятельности;

- установление видов дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

5.6.4. Решения педагогического совета для коллектива Учреждения являются обязательными для исполнения.

5.6.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6.6. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Протоколы хранятся в Учреждении согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.7. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, обеспечения государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.7.1. Управляющий совет Учреждения избирается на родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) воспитанников от групп Учреждения.

На заседания могут быть приглашены педагогические, медицинские работники и представители администрации Учреждения, Учредителя и общественности.

5.7.2. Управляющий совет Учреждения организует свою работу по утвержденному плану, собирается не реже 2-х раз в год. Управляющий совет Учреждения считается правомочным при присутствии на нем не менее половины установленного состава.

5.7.3. Управляющий совет помогает:

- в организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей) воспитанников;
- в установлении связи педагогов с родителями (законными представителями) воспитанников;
- обсуждение вопросов организации питания и медицинского обслуживания и внесение предложений по их улучшению; работы Учреждения в летний период, оздоровления воспитанников, подготовки Учреждения к новому учебному году;
- планирование совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений, детских площадок, территорий;

5.7.4. Заседания Управляющего совета Учреждения протоколируются. Протоколы регистрируются и хранятся в соответствии с номенклатурой Учреждения.

5.7.5. Управляющий совет Учреждения несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций и соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации

5.8. В целях учёта мнения работников Учреждения по вопросам управления и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует профессиональный союз.

5.9. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.10. Нормы локальных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.11. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий общественных и религиозных организаций не допускается.

6. Информация о деятельности Учреждения

- 6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 6) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;
 - 8) лицензия на осуществление образовательной деятельности;
 - 9) свидетельство о государственной аккредитации.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.3. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие уставные направления деятельности, в том числе регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края в сфере образования, здравоохранения и санитарного благополучия.

6.4. Локальные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждения.

6.5. Деятельность Учреждения организуется и регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:

- Приказ;
- Распоряжение;
- Положение;
- Правила;
- Инструкции;
- Порядок;
- Расписание;
- График;
- План;
- Распорядок;
- Регламент;

другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения

6.6. Учреждение вправе принимать локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

6.7. Все локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие заведующего.

7. Имущество учреждения и финансовое обеспечение

7.1. Учреждение самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.2. Материальной базой Учреждения является:

- имущество, переданное Учредителем в оперативное управление;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, приобретенное за счет средств спонсоров и добровольных пожертвований граждан.

Учредитель вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

7.3. 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 счет каких средств оно приобретено.

7.4. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

7.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

7.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

7.7. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.8. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.9. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется по согласованию с Учредителем.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального района «Улётовский район», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.10. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается с согласия собственника имущества закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, целей своей деятельности, законодательством Российской Федерации, согласно договору о закреплении имущества за Учреждением на праве оперативного управления, заключенного между Комитетом экономики и управления муниципальной собственностью муниципальным имуществом администрации муниципального района «Улётовский район» и Учреждением.

Учреждение и закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

7.12. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального района «Улётовский район». Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного 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.

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

7.16. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.17. Имущество Учреждения составляет основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

7.16. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (работ), в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии на иные цели;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

7.20. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.21. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.22. Финансовые средства учитываются на соответствующих лицевых счетах, открытых Учреждению в Комитете по финансам администрации муниципального района «Улётовский район», осуществляющем составление и организацию исполнения бюджета муниципального района «Улётовский район».

7.23. Осуществление закупок товаров, работ и услуг проводится Учреждением за счёт средств бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.24. Учреждение является получателем бюджетных средств:

- исполняет утвержденный главным распорядителем бюджетных средств план финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает и исполняет расходные обязательства в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с утвержденным главным распорядителем муниципальным заданием, бюджетных инвестиций и публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;

- осуществляет использование субсидий в целях оказания муниципальных услуг с соответствия с требованиями к качеству, объему и порядку их оказания, определенными в муниципальном задании;

- обеспечивает целевой характер использования бюджетных инвестиций и публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме;

- вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств по изменению размера субсидий в связи с изменением в муниципальном задании показателей характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

7.25. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются муниципальным правовым актом администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.26. Учреждение обязано ежегодно отчитываться перед Учредителем о расходовании средств.

7.27. Учреждение самостоятельно осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность и учёт, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация.

8.1. Изменение типа Учреждения:

8.1.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.1.2. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.1.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

8.2. Реорганизация Учреждения:

8.2.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.2.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.3. Ликвидация Учреждения:

8.3.1. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.3.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещённой законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении Учреждением деятельности, противоречащей его уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.3.3. Порядок ликвидации Учреждения установлен гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о ликвидации учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

8.3.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. 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, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края. Документация в установленном порядке передаётся в архив.

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Устав может изменяться и дополняться по инициативе Учреждения и (или) Учредителем.

9.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава, принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем - постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края.

8.3. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах государственной регистрации юридических лиц.

Упр. делами архив-
инспекции ССР
" Гусевский район "

и №8
аю
реестр
запись
0 16г

А. В. Сидорова
Фамилия, инициалы
Подпись