

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052740153245 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.09.2021 за
ГРН 2212700279647



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 04826000C5AC879C4D3FF8B9D6FEAA10
Владелец: Лютенко Елена Ивановна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 04.02.2021 по 04.02.2022

« Утверждаю»

Председатель Комитета по
образованию Ульчского
муниципального района
Хабаровского края

Р. Н. Криксин
20 21 г.



У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 12 с. Тахта Ульчского муниципального района
Хабаровского края

(новая редакция)

« Согласовано»

Заместитель председателя
комитета по управлению
муниципальным имуществом
Ульчского муниципального
района Хабаровского края

Н.А.Браславская

2021 г.



с. Тахта

2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 с. Тахта Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой из средств местного и краевого бюджетов, обеспечивает реализацию образовательных программ дошкольного образования и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности).

1.2.Официальное наименование Учреждения;
Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 с.Тахта Ульчского муниципального района Хабаровского края.
Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 12 с. Тахта.

1.3.Юридический адрес Учреждения:
682409, Российская Федерация, Хабаровский край, Ульчский район, с. Тахта, улица Школьная, д. 16.

Фактический адрес Учреждения: 682409, Российская Федерация, Хабаровский край, Ульчский район, с. Тахта, ул. Школьная, д. 16

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.
Тип - бюджетное учреждение.
Тип - дошкольное образовательное учреждение
Вид - детский сад

1.5.Учредителем и собственником закрепленного за Учреждением имущества является муниципальное образование Ульчский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Ульчский муниципальный район осуществляет администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края в лице комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района, в дальнейшем именуемого Учредитель, уполномоченного осуществлять функции контроля и регулирования деятельности Учреждения исходя из целей его создания, расположенного по адресу: Российская Федерация, 682400, с. Богородское, улица 30 лет Победы, д.50.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края.

В случае реорганизации органов местного самоуправления права Учредителя и собственника имущества Учреждения переходят к соответствующим правопреемникам.

1.6.Учреждение является юридическим лицом с момента регистрации, имеет печать установленного образца, угловой штамп, бланки со своим

наименованием, вывеску и другие реквизиты; имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.7. Учреждение может иметь самостоятельный баланс, в установленном порядке открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю по средствам, получаемым из краевого и федерального бюджета, в Финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края - по средствам, получаемым из местного бюджета.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

Ответственность по обязательствам:

- 1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;
- 2) Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Уставом органов самоуправления, нормативными актами органов местного

самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за выполнение функций, определенных его Уставом; реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, за качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей и работников во время образовательного процесса.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении заведующим Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, размещаемый в средствах массовой информации, определенных «Учредителем».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения:
 - о дате создания;
 - об Учредителе;
 - о месте нахождения Учреждения;
 - о режиме, графике работы Учреждения;
 - о контактных телефонах, адресе электронной почты, сайта Учреждения;

- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательного Учреждения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации, и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного Учреждения;

о правилах внутреннего распорядка обучающихся, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.14. Информация, указанная в п. 1.14 подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. Цели образовательного процесса, предмет деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, направленная на формирование общей культуры, развитие физических,

интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за детьми.

Общеобразовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

2.3. Учреждение» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы общего образования;
- образовательной программы дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с п. 2.2 Устава.

2.6. Учреждение вправе, при наличии необходимых условий, оказывать воспитанникам, населению, юридическим лицам на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.8. Учреждение имеет право:

- привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;

- самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;
- вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;
- осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;
- приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ;

Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами детского сада.

2.9. Учредитель вправе:

- установить ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения;
- приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.10. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции.

3.2. Локальные нормативные акты разрабатываются, обсуждаются и

принимаются коллегиальными органами управления Учреждением и утверждаются приказом заведующего. При принятии локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников и (или) родителей (законных представителей) учитывается мнение «Совета родителей» в соответствии с п.4.8, на локальном акте ставится гриф согласования.

3.3. Содержание дошкольного образования Учреждения определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах различной направленности, организация деятельности которых регламентируется локальными актам Учреждения.

3.5. Образовательная деятельность по образовательной программе Учреждения, а также присмотр и уход за детьми ведутся на русском языке как государственном языке Российской Федерации. Учреждение признает право обучающихся и их родителей (законных представителей) на использование родного языка и свободный выбор языка общения.

3.6. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с понедельника по пятницу. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, один рабочий день используется для санитарной обработки помещений. По запросам родителей (законных представителей) возможен перевод и зачисление воспитанников в группы кратковременного пребывания. Режим работы учреждения регламентируется нормативным актом.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Порядок комплектования, приема, перевода, отчисления воспитанников регламентируется локальным актом Учреждения.

3.8. Учреждение обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к оборудованию и содержанию территории, помещений, освещению, отоплению, вентиляции, водоснабжению, канализации, организации питания воспитанников, приему детей в Учреждение, организации режима дня, физического воспитания, личной гигиене персонала.

3.9. Участники образовательных отношений.

3.9.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.9.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.10. Права и обязанности участников образовательных отношений: Учреждение обеспечивает соблюдение прав каждого ребёнка в соответствии с конвенцией «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации. Права и обязанности участников образовательных отношений зафиксированы в Договоре об образовании, заключаемом в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.10.1. Воспитанники имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья, эмоциональное благополучие с учётом его индивидуальных особенностей;
- физическое и личностное развитие; защиту от всех форм физического и психического насилия;
- развитие творческих способностей и интересов;
- безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода, содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами,
- обеспечивающими его жизнь и здоровье;
- обеспечение необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с режимом, установленным санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.10.2. Права родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания и обучения, образовательными технологиями;
- участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе;

- получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечения образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, содержания воспитанника в Учреждении, присмотра и ухода за воспитанником, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- создавать Совет в целях учёта мнения родителей по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в Учреждении.

В целях защиты прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.10.3. Обязанности родителей (законных представителей).

Родители обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора с Учреждением;
- вносить ежемесячно плату за присмотр и уход за воспитанником в порядке, установленном договором.

3.10.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом,

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

3.10.5. Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 2) на защиту профессиональной чести и достоинства;

3.10.6. Обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения обязаны:

- 1) обеспечить охрану жизни и условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья воспитанников, их эмоционального благополучия с учетом индивидуальных особенностей;
- 2) проявлять уважение к личности воспитанников, оберегать их от всех форм
- 3) физического и психологического насилия;
- 4) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;
- 5) соблюдать требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, требования инструкций по охране труда;
- 6) выполнять решения коллегиальных органов управления, приказы заведующего Учреждением;
- 7) оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- 8) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские
- 9) осмотры за счет средств Учредителя.

3.10.7. Педагоги Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в работе Педагогического совета;
- 2) участвовать в разработке и утверждении образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 3) участвовать в научной, творческой исследовательской деятельности, в
- 1) экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4) разрабатывать и применять авторские программы, методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- 5) распространять свой педагогический опыт;

- б) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования Ульчского района Хабаровского края.

3.10.8. Педагоги обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, необходимые для организации учебной деятельности и создание развивающей предметно-пространственной среды;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- 11) педагогические работники Учреждения обязаны проходить предварительные периодические медицинские осмотры;
- 12) К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014

«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности Учреждение подчиняется Учредителю.

4.2. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией Ульчского района Хабаровского края порядком;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с утвержденным администрацией Ульчского муниципального района Хабаровского края порядком;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- оформляет проект постановления о согласии на совершение Учреждением крупных сделок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- устанавливает плату за присмотр и уход за ребенком взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, оставшимися без попечения родителей родительская плата не взимается. Включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

детского сада, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не допускается.

- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности Учреждения, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- рассматривает предложения заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий,

4.4. Заведующий Учреждения назначается учредителем Учреждения. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

4.5. Права и обязанности заведующего:

- представлять Учреждение во всех организациях и органах, вне зависимости от их организационно-правового статуса;
- распоряжаться денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- издавать приказы, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- организовывать разработку и принятие локальных актов;
- утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- открывать лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета;
- организовывать бухгалтерский учет в Учреждении;
- утверждать ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнение с работы;
- налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- утверждать штатное расписание Учреждения и заключать от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- организовывать аттестацию работников Учреждения;
- осуществлять прием и формировать контингент воспитанников Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ. Планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения, руководить работой педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать сохранность, эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать и отвечать за выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников, и работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- вести учет и расследование несчастных случаев в Учреждении;
- выдавать доверенности;
- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, нарушающих действующее законодательство.

4.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. Органы самоуправления Учреждения:

Педагогический совет;

Общее собрание;

Управляющий Совет (Совет Учреждения)

Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об органах самоуправления, утверждаемых решением этих органов.

4.7.1. Управляющий совет

В состав Управляющего совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 5 представителей от родительского комитета, представитель Учредителя. Могут входить представители общественных организаций.

Состав Управляющего совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете детского сада, представители от совета родителей – на групповых

родительских собраниях. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов Управляющего совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения координирует деятельность органов управления.

Управляющий совет Учреждения:

1) рассматривает и принимает:

- Программу развития детского сада;
- Устав новой редакции, дополнения и изменения, вносимые в Устав Учреждения и другие документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательного процесса;
- Публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения.
- положение «Об оплате труда работников Учреждения;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;
- введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательного процесса;

2) устанавливает:

- распорядок работы Учреждения, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию, и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;
- необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности Учреждения;

3) определяет пути взаимодействия детского сада с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

4) заслушивает:

- отчет заведующего детским садом о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность Учреждения;
- отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

5) указывает источники финансирования;

6) согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;

7) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания необходимых санитарно-гигиенических

условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения;

- обеспечения безопасности образовательного процесса;
- соблюдения прав и свобод детей, и работников Учреждения;

9) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

10) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

Управляющий совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

Управляющий совет действует на основании Положения «Об Управляющем совете».

При Управляющем совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- организации питания воспитанников,
- защиты прав воспитанников,
- финансово-хозяйственной деятельности.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает Управляющий совет.

Управляющий совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

4.7.2. Педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения, состоящий из всех педагогических работников Учреждения. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входят представители родителей, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Учреждения, представители других органов самоуправления. Положение о Педагогическом совете утверждается решением Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более пятидесяти процентов его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Председателем является заведующий.

На первом заседании Педагогического совета простым большинством голосов избирается секретарь сроком на один год.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- регистрирует работников, присутствующих на заседании;
- ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, программы развития;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- утверждает учебный план, годовой календарный график Учреждения по согласованию с управлением образования;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- решает другие вопросы образовательного процесса.

При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;
- комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

4.7.3. Общее собрание работников.

Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание работников Учреждения, деятельность которого регулируется локальным актом Учреждения. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения. С правом совещательного голоса в состав собрания входят родители и представители других органов самоуправления Учреждения. Общее собрание собирается не менее одного раза в год. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствуют более пятидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Компетенция Общего собрания:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает годовой план Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;
- рассматривает вопросы по соблюдению и принятию правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, членов комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками Учреждения, комиссии по списанию материальных ценностей, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность детского сада;
- определяет направления экономической деятельности детского сада;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;
- выдвигает кандидатуры на награждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

При Общем собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;

- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада.

Деятельность комиссий регулируется Положениями

Положение об Общем собрании утверждается решением Общего собрания.

4.7.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления детским садом и при принятии детским садом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в детском саду создаются:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее Совет родителей);

Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Ульчского муниципального района и передается Учреждению на праве оперативного управления согласно утвержденному перечню имущества.

5.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, как закрепленного за Учреждением собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности без согласования собственника

5.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности и финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется за счет субсидий, выделяемых Учреждению из средств бюджета муниципального образования Ульчский муниципальный район. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.4. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет

выделяемых им средств бюджета муниципального образования Ульчский муниципальный район.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением муниципальным образованием Ульчский муниципальный район;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно по виду финансового обеспечения.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества, за исключением предоставления целевых субсидий.

5.8. Учреждение самостоятельно владеет и пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, находящимся в Учреждении на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему «Учредителем», исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.10. Учреждению в случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично муниципальным образованием Ульчский муниципальный район в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

5.12. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

5.14. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.15. Учреждение обязано:

- предоставлять комитету образования администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- нести ответственность за сохранность и использованием в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) и имущества.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель, в лице комитета образования администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края, обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего уровня по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения. При ликвидации имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, возвращается к Учредителю.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются коллективом Учреждения, обсуждаются и принимаются на собрании Управляющего совета Учреждения и вносятся на утверждение Учредителю, регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

8. Локальные правовые акты Учреждения

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

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения учитывается мнение родителей (законных представителей) и представительных органов работников.

8.4. Локальные акты издаются (принимаются) в виде:

- приказов;
- решений;
- инструкций;
- положений;
- правил;
- договоры, соглашения, контракты.

Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

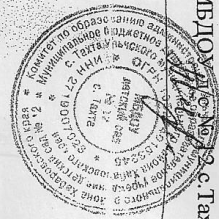
Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Устав рассмотрен и принят на общем собрании работников МБДОУ детский сад № 12 с.Тахта 20 июля 2021 года, протокол № 3.

Процито и пронумеровано

24 листа

Заведующая МБДОУ № 3 с. Тахта
Е.В. Паутова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813725

Владелец Крюкова Екатерина Владимировна

Действителен с 03.04.2023 по 02.04.2024