

Утвержден
приказом Управления
образования администрации
Курагинского района
«_____» _____ 2015г. №_____
Руководитель:
_____ Ф. А. Ястреб

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ИРБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 2
«ТЕРЕМОК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
(новая редакция)

Принят:
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ Ирбинский д/с № 2 «Теремок»
Протокол от 11.11. 2015 г. № 2
Председатель _____ Н. В. Нарбутас

Оглавление:

1. Общие положения.....	3
2. Виды реализуемых программ. Организация образовательного процесса.....	7
3. Структура и компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.....	11
4. Финансовое и материально-техническое оснащение учреждения.....	17
5. Ликвидация и реорганизация Учреждения.....	22
6. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.....	23
7. Заключительные положения.....	24

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида (далее Учреждение) – правопреемник Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида, зарегистрированного Постановлением администрации Курагинского района 28.03.2001 года за №223 как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Теремок» п. Б. Ирба, открытого в 1984 году государственным предприятием «Сибруда. Ирбинское рудоуправление» Министерства черной металлургии СССР как детский сад № 2 «Теремок».

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида, (далее по тексту Учреждение) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ирбинский детский сад № 2 «Теремок» комбинированного вида. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Ирбинский д/с № 2 «Теремок». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 662943 Россия, Красноярский край, Курагинский район, п.г.т. Большая Ирба, ул. Ленина, 22.

Фактический адрес: 662943 Россия, Красноярский край, Курагинский район, п.г.т. Большая Ирба, ул. Ленина, 22; ул. Ленина, 21.

1.5. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение относится к муниципальной системе образования Курагинского района. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Курагинский район. Органом, осуществляемым функции и полномочия Учредителя Учреждения, является Управление образования администрации Курагинского района.

Адрес Управления образования администрации Курагинского района: 662920 Красноярский край, Курагинский район, п.г.т. Курагино, ул. Партизанская, д.130.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Курагинского района осуществляет Управление экономики и имущественных отношений Курагинского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и

(или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение вправе заключать договора, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение может иметь структурные подразделения, вступать в ассоциации и объединения. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.8. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.9. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Курагинский район, для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере дошкольного образования. Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученный доход между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется Законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, правовыми актами органов местного самоуправления, не противоречащие Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой

и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждением.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим Учреждением, и действуют на основании доверенности.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

В Учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации лицо, претендующее на работу в Учреждении, принимается в соответствии со статьями 65, 331 Трудового Кодекса РФ. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом об образовании;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- медицинскую книжку о прохождении углубленного медосмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

1.18. К компетенции Учреждения относятся:

1.18.1. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета Учреждения.

1.18.2. Материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

1.18.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

1.18.4. установление штатного расписания;

1.18.5. разработка и утверждение образовательных программ.

1.18.6. Разработка и утверждение Программы развития Учреждения осуществляется по согласованию с учредителем.

1.18.7. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

1.18.8. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

1.18.9. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников.

1.18.10. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

1.18.11. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

1.18.12. Иные вопросы в соответствии с законодательством в Российской Федерации.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренные законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Виды реализуемых образовательных программ. Организация образовательного процесса.

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

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

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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.

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:

- направления, выданного Управлением образования администрации Курагинского района
- свидетельства (копии свидетельства) о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- медицинской карты ребенка;
- документа (копии документа), удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок, с указанием места проживания родителей при отсутствии регистрации на закрепленной территории.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (при первоначальном приеме ребенка в учреждение).

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на сайте Учреждения в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребенка подтверждается также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».

2.8. Правила приема в Учреждение закреплены в локальном акте – соответствующем положении и обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.10. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Образовательная программа (программы) осваивается в Учреждении очно.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

2.13. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается учредителем.

2.14. В случае приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в учреждение предшествует заключение договора об образовании.

2.14.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.15. Учреждение реализует дополнительные образовательные услуги на безвозмездной основе в рамках кружковой деятельности следующей направленности:

- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- естественнонаучной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой.

2.15.1. Дополнительные образовательные услуги направлены на формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.16. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Оказание платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.17. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 7.30 до 18.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.18. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании в режиме полного дня (10,5 часов в день).

2.18.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.18.2. В группах компенсирующей направленности осуществляются реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом

их особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.18.3. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизического развития индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.19. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

2.19.1. Наполняемость групп кратковременного пребывания детей зависит от возраста (и их состояния здоровья) и не должна превышать наполняемость, установленную государственными санитарными и эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.19.2. Группы кратковременного пребывания функционируют на основании Положения о группах кратковременного пребывания в Учреждении, утверждаемого заведующим.

2.20. В учреждении также могут быть организованы группы раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет.

2.21. Численность контингента детей в Учреждении определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.22. Максимально допустимый объем недельной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.23. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.24. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания детей.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Персонал Учреждения в обязательном порядке проходит периодическое медицинское обследование в соответствии с законодательством, которое проводится за счет средств Учредителя.

3 Структура и компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

3.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством и включает в себя:

- утверждение Устава Учреждения;
- назначение заведующего Учреждением и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством;
- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- реорганизация Учреждения в иное образовательное учреждение;
- ликвидация Учреждения;
- методическая и консультативная помощь в организации образовательного процесса;
- капитальный и текущий ремонт зданий Учреждения.

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

3.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим

законодательством РФ. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.3.2. Заведующий Учреждением:

- несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения;
- организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом; непосредственно обеспечивает выполнение муниципального задания, осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, ведения безопасного образовательного процесса для детей и работников.
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляя его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом и материальными средствами Учреждения;
- открывает и закрывает лицевые и иные счета в банке, совершает по ним операции;
- подписывает финансовые документы Учреждения;
- Обеспечивает соблюдение финансово-бухгалтерской дисциплины в Учреждении;
- в пределах своей компетентности издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- организует проведение тарификации работников Учреждения, по результатам тарификации и аттестации работников Учреждения устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, принятым общим собранием коллектива Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные
- локальные акты Учреждения;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Учреждении;

- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- утверждает годовой план работы, учебный график, расписание непосредственно-образовательной деятельности;
- создает условия для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- контролирует деятельность педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения групп и воспитательных мероприятий;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

3.3.3. На период временного отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Управления образования по представлению заведующего.

3.4. Органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Совет педагогов Учреждения;
- Родительский комитет.

Порядок выборов органов управления и их компетенция определяются Уставом.

3.5. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех членов трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора, изменения и дополнения к нему.
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении; обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, принимает положения по организации работы по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности.

- Заслушивает отчеты заведующего и председателя профсоюзного комитета Учреждения о выполнении соглашений по охране труда, коллективного договора;
- вносит предложения по улучшению образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ходатайствует о поощрении и награждении отличившихся сотрудников Учреждения, рассматривает вопросы о порядке установления доплат работникам стимулирующего характера;
- обсуждает и принимает Устав и дополнения, вносимые в Устав Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 работников Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для всех работников Учреждения, участников образовательного процесса, оформляется протоколом.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

3.6. Совет педагогов состоит из всех педагогов Учреждения.

3.6.1. Совет педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения в части образовательной и методической деятельности, годовой календарный учебный график, расписание непосредственно-образовательной деятельности, режим работы Учреждения.
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассматривает и принимает положения, касающиеся организации образовательного процесса,
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений.

Совет педагогов избирает председателя сроком на 1 год. Председателем Совета педагогов могут являться заведующий Учреждением, заместитель

заведующего по воспитательно-образовательной работе. Протокол заседания Педагогического Совета ведется секретарем, который избирается из членов Совета педагогов.

Председатель Совета педагогов:

- действует от имени Совета педагогов;
- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Совета педагогов;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов, отчитывается о деятельности Совета педагогов по запросу перед Учредителем,

3.6.2. Совет педагогов Учреждения имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие объединения для обсуждения форм и методов методической работы;
- рассматривать и принимать локальные акты, входящие в его компетенцию.

3.6.3. Совет Педагогов Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы и сроки выполнения решений;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;
- конкретизацию решений с назначением ответственных за их выполнение.

3.6.4. Совет Педагогов может созываться председателем по мере необходимости, в соответствии с годовым планом работы не реже четырех раз в год.

3.6.5. Для подготовки Совета педагогов создаются творческие группы, возглавляемые администрацией Учреждения. На Совете педагогов могут присутствовать представители Родительского комитета с правом совещательного голоса

3.6.6. Заседание Совета педагогов Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение Совета педагогов Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Совета педагогов Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

3.7. Органами управления родителей (законных представителей) воспитанников является Родительский комитет, состоящий из представителей родительских комитетов групп.

Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

3.7.1. Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

3.7.2. Председатель и секретарь Родительского комитета Учреждения избирается на его заседании большинством голосов на один год

3.7.3. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Советом педагогов.

3.7.4. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, мастер-классов, конференций, клубов для родителей (законных представителей);
- принимает участие в обсуждении Устава, локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы, о внесении необходимых изменений и дополнений.
- Содействует в организации родительской общественности на оказание посильной помощи в благоустройстве помещений Учреждения, детских площадок и территории.
- Рассматривает вопросы организации и проведения дополнительных услуг, в том числе платных.
- Принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности, сотрудников учреждения.
- Заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательного процесса в учреждении.
- Заслушивает и обсуждает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению,
- Вносит предложения по совершенствованию образовательной работы с воспитанниками.

3.7.5. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет группы перед Собранием родителей группы.

3.7.6. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.7.7. Решения Родительских комитетов и родительских собраний принимаются простым большинством голосов.

3.8. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии с Положением о ее деятельности.

3.9. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-

вспомогательные должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентированы должностными инструкциями, трудовыми договорами и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.10. Права и обязанности участников образовательных отношений закреплены в локальном акте (положении) Учреждения. Разногласия между участниками образовательных отношений регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1. Учредитель в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.2. Земельные участки, используемые Учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.5. Лицевые счета Учреждения открываются и ведутся в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах администрации Курагинского района. На указанных лицевых счетах ведется учет операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством РФ.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливает финансовый орган администрации Курагинского района

4.6. Финансовое обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Нормативы, определяемые органами государственной власти субъектов

Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативные затраты на оказание государственной или муниципальной услуги в сфере образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, типа образовательной организации, образовательных технологий, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», за исключением образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с образовательными стандартами, в расчете на одного обучающегося.

4.8. Нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, включаемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации в нормативы, определяемые в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. 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.

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- дарение и добровольные пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- собственные средства Учреждения;
- средства, полученные от предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности;
- гранты;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

4.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации

Курагинского района. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности в сфере образования. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются органами государственной власти Красноярского края.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Курагинского района.

4.13. Органами местного самоуправления Курагинского района могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (местного бюджета).

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

4.16. 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, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией Курагинского района.

4.18. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Курагинского района, полномочия органа местного самоуправления по

исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства финансового управления администрации Курагинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.22. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

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

4.24. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Полученные доходы не являются доходами бюджета, остаются в распоряжении Учреждения и направляются на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, может быть изъято у Учреждения только по решению судебных органов.

4.25. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от приносящей доход деятельности.

4.26. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении средствами и имуществом. При недостаточности денежных средств и имущества, финансовое обеспечение выполняет учредитель, в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (местного бюджета).

4.27. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном Законодательством РФ. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Курагинского района по договору с Учреждением.

4.28. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, а так же иным лицам в соответствии с Законодательством РФ. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные учредителем.

4.29. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

4.30. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.

4.31. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

4.32. Уполномоченный орган вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.33. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.34. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а

также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения. Заведующий Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.35. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.36. Учреждение с согласия Учредителя, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Учреждением и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.37. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

4.38. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Глава 5. Ликвидация и реорганизация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.2. Ликвидация Учреждения вследствие признания его несостоятельным (банкротом) не допускается.

5.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством,

5.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения настоящий Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.5. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Учреждением;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в Учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- решениями (в том числе Общего собрания коллектива Учреждения);
- положениями (в том числе положениями об органах управления Учреждения, об оплате труда и т.д.)
- штатным расписанием;
- соглашениями,
- графиками,
- планами;
- программами.

Локальные акты регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, вопросы организации образовательного процесса Учреждения, отношения работодателя с работниками Учреждения, с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение, организацию учебно-методической работы Учреждения; деятельность органов управления в Учреждении; ведение делопроизводства в Учреждении. Локальные акты Учреждения не могут

противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. Заключительные положения.

7.1. Устав и изменения в Устав, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Учреждения (устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Прошнуровано, пронумеровано,
заверено печатью на 24 (двадцать)
Заведующая МБДОУ Ирбинский д/с № 2
«Теремок» сетрех) листах

Г.А. Борисова

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
- в 10 декабря 2015 г.
ОГРН 1022400875045
ГРН 2152455062362
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю
Заместитель начальника инспекции
Козина И.В.


подпись

