

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1155658025676 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.05.2020 за
ГРН 2205600159070



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2A125A008FAB77AB4D0EEA8F535A5DB2
Владелец: Сапожникова Наталья Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 31.03.2020 по 31.03.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
Грачевский район Грачевского
района Оренбургской области от
19.05.2020 г. № 565ч



Глава района

[Signature]
О.М. Свиридов

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Грачевский детский сад №2»

село Грачевка, 2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Грачевский детский сад №2» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной с целью предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивающее воспитание, обучение и развитие, а также создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Грачевский детский сад №2»

Сокращённое наименование: МБДОУ «Грачевский детский сад №2»

1.3. Организационно-правовая форма: Учреждение.

1.4. Тип учреждения: бюджетное.

1.5. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 461805, Оренбургская область, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Советская, д. 12.

Фактический адрес: 461800, Оренбургская область, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Советская, д. 12.

1.7. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Грачевский район Оренбургской области (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Грачевский район Оренбургской области осуществляет Администрация Грачевского района Оренбургской области в лице:

- главы администрации района;
- отдела образования администрации Грачевского района;
- отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грачевского района.

Глава администрации района осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждения;
- утверждает устав и вносимые в него изменения;
- утверждает по представлению учреждения перечень платных услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, и цены на платные услуги.

Отдел образования администрации Грачевского района Оренбургской области:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

учредителем на приобретение такого имущества в части особо ценного движимого имущества, без которого осуществление предусмотренных уставом видов деятельности будет существенно затруднено и согласовывает распоряжение им;

- принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Грачевского района осуществляет следующие полномочия учредителя:

- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества в части особо ценного движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает размер 100 000 (Сто тысяч) рублей, а также согласовывает распоряжение им;

- согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.8. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Грачевский район Грачевского района Оренбургской области в области образования, настоящим Уставом, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение и другими локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бланки, печать, угловой штамп и в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Грачевский район.

1.11. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей уставной деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем учреждения средствах массовой информации и на сайте - в сети Интернет.

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными актами Оренбургской области, нормативными актами администрации Грачевского района, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение обладает полномочиями заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.17. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее по тексту – СанПиН).

1.18. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, в

порядке, установленном федеральным законодательством.

1.19. Учреждение самостоятельно определяет режим работы в рамках бюджетного финансирования и в пределах своей компетенции:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы – 10 часов;

ежедневный график работы – с 8.00 до 18.00 ч.

выходные дни – суббота, воскресенье;

праздничные дни – установленные законодательством Российской Федерации.

Календарное время посещения Учреждения – круглогодично.

1.20. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с СанПин.

Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (8-10 часового пребывания).

1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.22. Контингент воспитанников формируется Учреждением в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ дошкольного образования.

1.23. Длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении определяются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, иными нормативными локальными актами Учреждения и нормами действующего законодательства.

1.24. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.25. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, а также порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентированы Учреждением самостоятельно на основе локальных нормативных актов.

1.26. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем

учреждения. Руководители обособленных структурных подразделений учреждения действуют на основании доверенности руководителя учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ)

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Учреждения.

2.3. Учреждение в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования.

Учреждение вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, при наличии соответствующей лицензии.

2.5. Учреждение вправе осуществлять дополнительное образование детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном, физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.6. Учреждение оказывает услуги бесплатно в соответствии с муниципальным заданием Учредителя. Условия, порядок формирования и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется Администрацией Грачевского района Оренбургской области.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств. Доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в Учреждение;
- поощрение воспитанников за успехи в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

3.4. Обязанности Учреждения:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников учреждения.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. К педагогической деятельности допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.6.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:

3.6.1.1. Педагогические работники:

а) Педагогические работники имеют право:

- на занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- на свободный выбор и использование: методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на участие в управлении Учреждением и обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;

- на защиту профессиональной чести и достоинства и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- на повышение квалификации не реже, чем один раз в три года;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
 - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
 - на льготы, гарантии, компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными законодательными актами в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации;
 - на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
 - на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- б) педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
 - формировать у воспитанников гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психолого-физиологического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательного Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

в) педагогический работник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных федеральными законами, должностными инструкциями.

3.6.1.2. Учебно-вспомогательный персонал:

а) учебно-вспомогательный персонал имеет право:

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

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на обеспечение средствами для поддержания санитарно-гигиенических условий;

- на права, предусмотренные должностной инструкцией, действующим законодательством.

б) учебно-вспомогательный персонал обязан:

- участвовать в организации жизнедеятельности воспитанников;

- обеспечивать санитарное состояние помещений и оборудования;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- исполнять приказы заведующего Учреждением;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- принимать меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для организации образовательного процесса;

- своевременно проходить медицинские осмотры.

в) учебно-вспомогательный персонал несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных должностными инструкциями, действующим законодательством.

3.6.1.3. Обслуживающий персонал:

а) обслуживающий персонал имеет право:

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

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

- на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;
 - на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - вносить предложения по совершенствованию работы обслуживающего персонала, улучшению работы Учреждения;
 - на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- б) обслуживающий персонал обязан:
- поддерживать санитарно-гигиенические условия в Учреждении;
 - соблюдать установленный график работы;
 - выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;
 - своевременно проходить медицинские осмотры;
 - исполнять приказы заведующего Учреждением;
 - обеспечивать надлежащее санитарное состояние в помещениях Учреждения;
 - обеспечивать сохранность оборудования Учреждения;
 - выполнять обязанности, установленные должностной инструкцией.
- в) обслуживающий персонал несет ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных должностными инструкциями, действующим законодательством.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно, регламентируется расписанием занятий и календарным учебным графиком.

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

4.5. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

4.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русский язык.

4.7. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель (заведующий), который назначается на должность в соответствии с п.2 ч.1 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учредителем, в соответствии с требованиями трудового законодательства. Права и обязанности заведующий определены его должностной инструкцией. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Заведующий решает вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов управления учреждением, Учредителя.

5.4. Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.5. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Заведующий Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и т.д., издает регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.7. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления – Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

5.9. Общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива представляет собой основную форму непосредственного участия работников образовательной организации в ее управлении. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся вопросы:

- принятия устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие плана развития Учреждения;
- участия в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; принятия решения о заключении коллективного договора;
- формирования первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- избрания комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- выдвижения требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- заслушивания отчетов заведующего (директора) о выполнении задач основной уставной деятельности;
- разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией;
- принятия решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

На рассмотрение общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников, профсоюзной организации, администрации, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации.

Собирается общее собрание не менее двух раз в год или по мере необходимости. Председателем общего собрания является заведующий (директор) Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и уставу Учреждения, являются рекомендательными для администрации и всех работников.

Решения общего собрания, утвержденные приказом заведующего (директора) Учреждения, становятся обязательными для исполнения.

Срок полномочий общего собрания не ограничен.

5.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет под председательством заведующего Учреждением:

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждения;

- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения и принимает их;
- разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения, а также повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- участвует в разработке и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;
- организует научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанникам;
- анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;
- изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового опыта;
- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательных отношений;
- реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждает вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности в Учреждении;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- рекомендует педагогических работников к награждению.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем. Педагогический совет учреждения заседает по мере необходимости, но не реже 5 раз в год.

Решение Педагогического совета учреждения является правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом учреждения.

Решение Педагогического Совета реализуется приказом заведующего учреждением.

Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их прав и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников, а по инициативе работников – профессиональный союз работников учреждения (представительный орган работников), действующие на основании соответствующих положений, утвержденных в виде локальных нормативных актов Учреждения.

5.12. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения представительных органов воспитанников, родителей (законных представителей). Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников. Согласованные локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.13. Коллегиальные органы управления Учреждением наделены полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с заведующим Учреждением, а именно:

5.13.1. Представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.13.2. Защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Грачевского района Оренбургской области и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ.

6.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

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

6.7. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия 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, если уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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.

Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.8. Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.10. Учредитель осуществляет контроль за использованием закрепленного за учреждением имущества.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

6.11.1. эффективно использовать имущество;

6.11.2. обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по назначению;

6.11.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества;

6.11.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

6.11.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

VII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется за счет средств местного, областного бюджетов путем предоставления субвенций и субсидий на финансирование муниципальных услуг и содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных на эти цели Учредителем.

7.2. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- субсидии и субвенции из местного, областного бюджетов;

- добровольные поступления в виде пожертвований;

- поступления, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- другие, не запрещенные законодательством РФ источники.

7.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение учреждения:

7.3.1. на оказание муниципальных услуг по заданию Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

7.3.2. на расходы по уплате налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

7.3.3. на развитие учреждения.

7.4. Муниципальные задания для учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

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

7.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

VIII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

Все документы при реорганизации Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению его учредителя;

- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, обязан незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации юридического лица, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

При ликвидации учреждения подлежащим увольнению работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

При ликвидации или реорганизации учреждения, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную собственность.

При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, а также имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в соответствующие архивные фонды. Другие документы (включая документы по личному составу) передаются в архив по месту нахождения учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Грачевский район, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

МБ ДЮУ «Грчевский летский сад 2»
Пронумеровано и прошнуровано.

завершено печатью

С.И. Давыдов

Дата: 01.09.2012

Подпись: МБ ДЮУ

№ 20

МБ ДЮУ

Харвакина И.В.

ИНН 88/07/003/ЕП

Российская Федерация

Республика Татарстан

г. Зеленодольск

ул. Советская, 10

МБ ДЮУ

№ 20

Харвакина И.В.

ИНН 88/07/003/ЕП

Российская Федерация

Республика Татарстан

г. Зеленодольск

ул. Советская, 10

МБ ДЮУ

№ 20

Харвакина И.В.

ИНН 88/07/003/ЕП

Российская Федерация

Республика Татарстан

г. Зеленодольск

ул. Советская, 10

МБ ДЮУ

№ 20

Харвакина И.В.

ИНН 88/07/003/ЕП

Российская Федерация

Республика Татарстан

г. Зеленодольск

ул. Советская, 10