

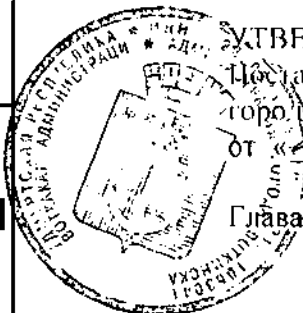
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021801062931 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.04.2021 за ГРН 2211800130386



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 790DD300BAABA6BE46687AE334FAD1F7
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2020 по 13.05.2021



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
города Воткинска
от «20» 11 2020 года № 1459

Глава МО «Город Воткинск»

[Signature] А. В. Замстасв

УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 47»
города Воткинска Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАН

Решением Управления
муниципального имущества и
земельных ресурсов
города Воткинска
от 22.02.2020 № 34

Начальник Управления
муниципального имущества и
земельных ресурсов
города Воткинска



[Signature] А. П. Горбунов

СОГЛАСОВАН

Приказом
Управления образования
Администрации города Воткинска

22.04.2020 № 108-00

Начальник Управления
образования Администрации
города Воткинска

[Signature]

Н. Г. Вотякова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» города Воткинска Удмуртской Республики (далее по тексту – Учреждение) создано на основании приказа заведующего ГорОНО города Воткинска от 02 ноября 1998 года № 61-ос.

Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по художественно-эстетическому направлению № 47 города Воткинска Удмуртской Республики.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47» города Воткинска Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 47.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 427433, Удмуртская Республика, город Воткинск, ул. Ленинградская, д. 14.

Место осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода:

427433, Удмуртская Республика, город Воткинск, ул. Ленинградская, д. 14.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Воткинск».

Место нахождения Учредителя 427430, г. Воткинск, ул. Ленина, д. 7.

1.7. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией города Воткинска. От имени Администрации города Воткинска часть функций и полномочий Учредителя Учреждения осуществляют органы Администрации города Воткинска в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами города Воткинска.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и

осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в Управлении финансов Администрации города Воткинска, печать со своим наименованием, штампы, бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации возникают с момента выдачи Учреждению лицензии. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законом РФ «Об образовании Российской Федерации»

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Конституцией Удмуртской Республики, нормативными актами Министерства образования и науки УР, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Город Воткинск», а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение формирует и обеспечивает открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом.

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

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам видов, уровней и направленностей в соответствии с настоящим Уставом.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, направленным на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, воспитание гражданственности и патриотизма, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образование дошкольное;
- 2) предоставление услуг по дневному присмотру и уходу за детьми.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует Управление образования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Город Воткинск». Утверждает муниципальное задание Учредитель Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

2.7. 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, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы

устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует таким целям.

2.9. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально – педагогической;

2) сдача в аренду имущества в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;

3) разработка, издание и реализация методических пособий и разработок, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;

4) организация и проведение научных и методических конференций, мастер-классов, семинаров,

5) оказание услуг по использованию Интернет;

6) деятельность по организации концертов и прочих сценических выступлений;

7) другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

2.10. Виды деятельности, приносящие доход, указанные в пункте 2.9. настоящего Устава предоставляются на основании договора, заключенного между Учреждением, физическими и юридическими лицами. Порядок предоставления услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

2.11. Услуги, указанные в п. 2.9. не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Город Воткинск» на выполнение муниципального задания.

2.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13. Учреждение осуществляет дневной присмотр и уход за детьми, включающий комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.13.1. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей (законных представителей) Учреждением взимается плата в порядке и размерах, устанавливаемых Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.

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

Лицензирование медицинской деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования (далее Программа), которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательная деятельность, режим занятий, режим дня воспитанников определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется в группах общеразвивающей направленности по образовательным программам дошкольного образования;

3.4. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей - инвалидов определяется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

3.5. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.6. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) по достижения детьми возраста шест лет и шести

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

3.8. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.9. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

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

3.11. При реализации образовательных программ дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей.

3.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждения;
- 4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Город Воткинск» на приобретение такого имущества;
- 5) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;
- 6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 9) предварительно согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению 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;
- 10) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 11) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- 12) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 13) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;
- 14) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа Учреждения, ликвидации;
- 15) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации».

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующий.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

5.4. Заведующий Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии законами и иными нормативными актами, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и локальными нормативными актами

Учреждения к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

Запрещается занятие должности Заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.5. Полномочия заведующего Учреждением:

- 1) осуществляет действия без доверенности от имени Учреждения в государственных, муниципальных и общественных органах, совершать сделки от его имени, выдавать доверенности;
- 2) открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4) утверждает локальные акты Учреждения, Образовательную программу Учреждения;
- 5) утверждает Программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- 6) утверждает в установленном порядке штатное расписание Учреждения, в пределах выделенного фонда заработной платы по согласованию с Управлением образования;
- 7) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, заключает трудовые договоры, утверждает график работы и должностные инструкции работников Учреждения, расстановку кадров Учреждения, поощряет и налагает взыскания на работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- 8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;
- 9) планирует, организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 10) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем Учреждения и настоящим Уставом;
- 11) возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- 12) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

13) организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово хозяйственной деятельности;

14) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

15) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения.

16) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего.

5.6. Заведующий Учреждением обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором и трудовыми договорами;

9) не разглашать сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

10) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- 11) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 12) обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения;
 - 13) обеспечивать своевременное выполнение нормативно-правовых актов Учредителя;
 - 14) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
 - 15) формировать контингент воспитанников, осуществлять их прием, зачисление и отчисление в соответствии с действующим законодательством;
 - 16) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - 17) обеспечивать и принимать меры по соблюдению требований Федерального закона «О противодействии коррупции» в Учреждении и лично соблюдать требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.
- Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», заведующий уведомляет в установленном порядке представителя Учредителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 18) обеспечивать достижение установленным Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);
 - 19) представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2) приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением, если они противоречат законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

5.7. В Учреждении формируются и действуют следующие коллегиальные органы управления Учреждением, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.7.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Заведующий, звничная профсоюзная организации, или работники Учреждения.

5.7.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

5.7.3. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который избирается на первом заседании из состава общего собрания сроком на один год.

Председатель Общего собрания выполняет свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.7.4. Секретарь общего собрания избирается на первом заседании из состава общего собрания сроком на один год. Секретарь Общего собрания выполняет свои обязанности на общественных началах. Секретарь организует проведение Общего собрания и ведет протоколы Общего собрания.

Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных;

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив

5.7.5. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

1) взаимодействие с заведующим Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;

2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения по предоставлению заведующего Учреждением;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4) предоставление полномочий первичной профсоюзной организации или иному представительскому органу по вопросам представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) обсуждение вопросов по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

6) обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;

7) рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

8) заслушивание ежегодного отчета заведующего Учреждением по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;

9) предоставление ходатайств о награждении работников Учреждения;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

5.7.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и:

1) считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя;

2) решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.7.7. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении Общего собрания. Результаты этой работы сообщаются участникам Общего собрания на посещающих его заседаниях.

5.7.8. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.7.9. Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

5.8.1. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических работников. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), представители Учредителя Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

5.8.2. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета - заведующий Учреждения.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- определяет повестку дня педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- созывает педагогический совет по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

5.8.3. На Педагогическом совете открытым голосованием избирается секретарь простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Секретарь:

- информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 15 дней;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет Учреждения заявления, обращения и иные документы;

- ведет протоколы Педагогического совета.

Протоколы Педагогического совета содержат следующую информацию:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и

приглашенных;

- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

5.8.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников.

Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, закрепляются приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.8.5. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

1) принятие и обсуждение плана работы Учреждения на учебный год, образовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ и иных локальных актов Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;

2) выбор и принятие для использования в педагогическом процессе основных и дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования;

3) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

4) организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ;

5) обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования в Учреждении;

6) определение направлений по инновационной и опытно – экспериментальной деятельности Учреждения;

7) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

8) организация проведения смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования образовательного процесса;

9) рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

10) рекомендует к награждению или другому поощрению педагогических работников;

11) решает и принимает решение по иным вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.8.6. Председатель Педагогического совета вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и Управления, организациях, по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- Совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональный союз работников Учреждения.

5.10. В Учреждении могут создаваться групповые родительские комитеты.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция групповых родительских собраний и групповых родительских комитетов регулируется соответствующим положением.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Полномочия Учреждения в сфере образования регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

6.2. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;

- 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 образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной и инновационной деятельности;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений 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;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

6.4. Учреждение вправе вести в соответствии с Законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

6.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитания;
- 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) воспитанников, работников Учреждения.

6.6. 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, качество образования своих выпускников, 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 Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение является работодателем для своих работников. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

7.3. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения.

7.4. Право на занятия должностей, указанных в п. 7.3., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.5. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п. 7.3., регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. К работе в Учреждении не допускаются лица, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания.

8. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Воткинск» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Учреждения.

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

8.2. 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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

8.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

8.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Город Воткинск»;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

5) доход от платных дополнительных образовательных услуг;

6) доходы, полученные от сдачи имущества в аренду;

7) субсидии на выполнение муниципального задания;

8) иные источники, не запрещенные законодательством;

9) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

10) субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета города на иные цели.

8.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

8.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

8.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

8.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя:

- при наличии у Учреждения излишнего, не используемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

8.11. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет муниципального образования «Город Воткинский», выделенных на приобретение такого имущества осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

8.12. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом бюджетное

учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца 2 настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

8.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом Учреждения, Общим собранием и утверждаются заведующим Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

9.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) воспитанников могут представлять интересы всех родителей или части родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

9.7. Руководитель Учреждения, перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающегося Учреждения, направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей (законных представителей).

9.8. Совет родителей (законных представителей) воспитанников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта, направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.9. В случае, если соответствующий Совет родителей (законных представителей) воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.8. настоящего Устава срок, Руководитель Учреждения утверждает локальный нормативный акт.

9.10. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.11. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом представительных органов работников (профсоюзных союзов работников Учреждения).

9.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.13. Учреждение по мере необходимости может принимать и иные локальные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством.

9.14. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Улмуртской Республики.

10. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Город Воткинск».

10.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством. Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

10.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

10.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившее свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Изменения или дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вноситься по мере необходимости.

Прошито и скреплено
печатью 22 листа (ов)

Заведующий

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 47»

г. Воркута
Удмуртской Республики

Т.А. Кирина

