Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1205900008621
представлен при внесении в
ЕГРЮЛ запись от 17.03.2020
за ГРН
Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
МП

Утвержден
приказом Департамента
муниципальных учреждений
администрации Красновишерского
городского округа
от 31 января 2020 г. № 34
Заместитель главы администрации
городского округа по социальным
вопросам, начальник Департамента
муниципальных учреждений
О.Н. Пед

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко»
г. Красновишерска Пермского края

СОГЛАСОВАН

Глава городского округа –
глава администрации
Красновишерского
городского округа

/ Е.В. Верещагин
«09» февраля 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (далее по тексту – ДОУ) является некоммерческой организацией, созданной администрацией Красновишерского городского округа для предоставления услуг, выполнения работ в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2 Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ «Солнышко».

1.3 Организационно-правовая форма ДОУ: учреждение.

1.4 Тип ДОУ: бюджетное учреждение.

1.5 Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6 ДОУ является правопреемником:

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Антошка»;

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4»;

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Родничок»;

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Сказка», -

реорганизованных в форме слияния на основании постановления администрации Красновишерского муниципального района Пермского края от 8 ноября 2019 г. № 705 «О реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Антошка», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Родничок», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Сказка» в форме слияния и создания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

1.7 Учредителем ДОУ и собственником его имущества является муниципальное образование Красновишерский городской округ.

1.8 Функции и полномочия Учредителя ДОУ в пределах делегированных ему полномочий выполняет орган местного самоуправления с правами юридического лица – Департамент муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа (далее по тексту – Учредитель), действующий на основании Положения о Департаменте муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа.

1.9 Функции и полномочия собственника имущества ДОУ от имени Красновишерского городского округа выполняет администрация Красновишерского городского округа.

1.10 Учредитель и собственник имущества ДОУ не отвечают по обязательствам ДОУ, ДОУ не отвечает по обязательствам Учредителя, созданных им юридических лиц, собственника имущества ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.11 Адрес (место нахождения) ДОУ: 618590, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Советская, д. 2 а.

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган ДОУ – руководитель (заведующий).

1.12 Места осуществления образовательной деятельности:

618592, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Дзержинского, д. 6;

618590, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Гагарина, д. 14;

618593, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. 1 Мая, д. 10 а;

618590, Россия, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Советская, д. 2 а.

1.13 Правоспособность ДОУ возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.14 ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского округа, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами ДОУ.

При осуществлении приносящей доход деятельности ДОУ руководствуется законодательством Российской Федерации (далее – РФ), регулирующим указанную деятельность.

1.15 ДОУ может иметь различные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, осуществляющие свои функции на основании локальных актов (положений) и обеспечивающие осуществление видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Структурные подразделения, не являющиеся обособленными, создаются ДОУ по согласованию с Учредителем в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Учредителя.

1.16 ДОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные имущественные права, заключать от своего имени договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.17 ДОУ самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.18 ДОУ имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством РФ, Пермского края.

1.19 ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником имущества.

1.20 ДОУ имеет печать установленного образца с изображением герба Красновишерского городского округа, вывеску, штамп и бланки со своим наименованием.

1.21 Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у ДОУ с момента государственной регистрации.

1.22 Право ДОУ на осуществление образовательной деятельности возникает с момента предоставления ДОУ лицензии.

1.23 В ДОУ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24 Образовательная деятельность в ДОУ ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.25 Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников ДОУ. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.26 ДОУ является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1 Предметом деятельности ДОУ является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий Красновишерского городского округа в сфере образования.

2.2 Основной целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3 Основными видами деятельности ДОУ являются:

2.3.1 реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

2.3.2 присмотр и уход за детьми;

2.4 ДОУ осуществляет иные виды деятельности, не относящиеся к основным, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

создание специальных условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

организация и проведение физкультурно-оздоровительных, культурно-досуговых и иных массовых мероприятий;

организация отдыха и оздоровления воспитанников в летний период;

организации питания воспитанников и работников ДОУ;

создание условий для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятий ими физической культурой;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

оказание мер социальной поддержки воспитанникам и работникам ДОУ;

оказание социально-психологической и педагогической помощи воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

выявление воспитанников, находящихся в социально опасном положении;

выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в воспитании и развитии детей;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

консультационная, методическая и экспертная деятельность.

2.5 ДОУ вправе осуществлять, в том числе, за счет средств юридических и физических лиц, следующие виды деятельности:

организация работы дошкольных групп в выходные и праздничные дни;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающей территории в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

реализацию проектов, грантов.

2.6 ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

3.1 Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом ДОУ является руководитель (заведующий) ДОУ.

Коллегиальными органами управления ДОУ являются Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.2 Руководитель (заведующий) ДОУ, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах ДОУ добросовестно и разумно.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени ДОУ, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ДОУ.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления ДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.3 К компетенции руководителя (заведующего) ДОУ относится осуществление текущего руководства деятельностью ДОУ, в том числе:

организация осуществления образовательной и иной деятельности ДОУ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, настоящим Уставом;

организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности ДОУ;

открытие лицевых счетов в соответствии с законодательством РФ, Пермского края;

обеспечение эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований и внебюджетных средств;

разработка плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ и представление его Учредителю для утверждения;

распоряжение имуществом и средствами ДОУ в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;

обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

предоставление в установленном порядке статистических и иных отчетов;

обеспечение соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций;

предоставление Учредителю отчета о деятельности ДОУ и об использовании его имущества, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

организация проведения самообследования и предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

утверждение структуры, штатного расписания, графика работы ДОУ;

заключение договоров (контрактов), выдача доверенностей;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий для повышения профессионального уровня, организация дополнительного профессионального образования работников;

установление заработной платы работникам ДОУ, в том числе компенсирующих и стимулирующих выплат, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;

организация разработки и утверждение образовательных программ, рабочих программ, графиков работы ДОУ;

организация разработки, принятия и утверждение локальных нормативных актов ДОУ в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

контроль деятельности педагогов, в том числе путем посещения занятий и мероприятий;

организация аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

обеспечение доступа педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

обеспечение реализации работниками ДОУ трудовых прав и социальных гарантий;

обеспечение ведения официального сайта ДОУ;

организация работы в ДОУ Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в ДОУ;

организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах выделяемых на эти цели средств;

прием, перевод, отчисление и восстановление воспитанников в ДОУ;

оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

обеспечение реализации воспитанниками ДОУ основных прав и мер их социальной поддержки и стимулирования;

организация индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

организация функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

создание условий для занятий воспитанниками физической культурой;

организация профилактики детского и семейного неблагополучия;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством РФ;

содействие созданию советов родителей (законных представителей) воспитанников, представительных органов работников ДОУ в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу, локальным актам ДОУ.

3.4 Руководитель (заведующий) ДОУ без доверенности действует от имени ДОУ, в том числе представляет его интересы во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями, совершает сделки от имени ДОУ, утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность ДОУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДОУ.

3.5 Полномочия руководителя (заведующего) ДОУ на время его командировки, отпуска или временной нетрудоспособности исполняет назначаемый приказом Учредителя исполняющий обязанности.

3.6 Руководитель (заведующий) ДОУ несет персональную ответственность за:

деятельность ДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ;

жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

целевое использование бюджетных средств;

учет и сохранность архивных документов, в том числе по личному составу;

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и иных уполномоченных органов;

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в ДОУ;

исполнение законодательства РФ, Пермского края;

свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и уставом ДОУ.

3.7 Руководитель (заведующий) ДОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных ДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.8 Руководитель (заведующий) ДОУ назначается приказом Учредителя по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядком конкурсного отбора руководителей образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации Красновишерского городского округа.

Трудовой договор с руководителем (заведующим) ДОУ прекращается приказом Учредителя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.9 Общее собрание работников ДОУ (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления ДОУ, осуществляющим полномочия работников ДОУ.

3.10 Общее собрание действует бессрочно.

3.11 Общее собрание включает в себя работников ДОУ, участвующих своим трудом в деятельности ДОУ на основе трудового договора, на дату проведения Общего собрания.

В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.12 Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Общего собрания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь ведет протоколы заседаний и документацию Общего собрания.

3.13 Общее собрание собирается по мере надобности, но не менее 2 раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе руководителя (заведующего) ДОУ, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) ДОУ, Учредителя.

3.14 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников ДОУ.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания.

В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания.

3.15 Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

Протоколы Общего собрания размещаются на информационном стенде ДОУ

в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел ДОУ и хранятся в ДОУ постоянно.

3.16 Полномочия Общего собрания:

принимает изменения и дополнения в Устав ДОУ, а также его новую редакцию;

принимает Правила внутреннего трудового распорядка в ДОУ;

принимает решение о заключении коллективного договора, утверждает коллективный договор и заслушивает ежегодный отчёт руководителя (заведующего) ДОУ о его выполнении;

заслушивает отчет руководителя (заведующего) ДОУ об итогах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ;

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ДОУ, затрагивающие права, социальные гарантии и обязанности работников ДОУ;

принимает локальные акты ДОУ, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ДОУ;

принимает с учетом мнения совета родителей, представительного органа работников ДОУ локальный акт, регламентирующий порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров), принятия решений Комиссией по урегулированию споров и их исполнения;

принимает локальный акт, регламентирующий привлечение и использование средств благотворительной деятельности;

избирает представителей работников в органы и комиссии ДОУ;

выдвигает коллективные требования работников ДОУ;

рекомендует к поощрению и награждению работников ДОУ;

ходатайствует перед Учредителем о поощрении руководителя (заведующего) ДОУ;

рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рассматривает вопросы охраны труда, создания безопасных условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников ДОУ.

3.17 Общее собрание не может представлять интересы ДОУ в судебных органах, органах государственной власти.

3.18 Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления ДОУ без ограничения срока его действия.

Педагогический совет создается в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении ДОУ и в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в ДОУ.

3.19 Членами Педагогического совета являются все работники ДОУ, осуществляющие педагогическую деятельность, включая совместителей.

3.20 Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) ДОУ (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку, ведет заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседания Педагогического совета и организует делопроизводство. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один учебный год.

Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.21 На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных и иных организаций, родители воспитанников или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.21 Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников ДОУ.

3.22 Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы ДОУ.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо руководителем (заведующей) ДОУ по мере необходимости.

3.23 Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ДОУ постоянно.

3.24 Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций, доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде ДОУ в течение трёх дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.25 Педагогический совет ДОУ:

осуществляет реализацию государственной и региональной политики по вопросам образования;

планирует образовательную деятельность и подводит итоги образовательной деятельности;

рассматривает и предлагает для утверждения программу развития ДОУ;

принимает и предлагает для утверждения образовательную программу ДОУ, а также изменения и дополнения к ней;

обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

рассматривает вопросы внедрения современных образовательных технологий, обобщения педагогического опыта;

рассматривает отчет о результатах самообследования;

определяет требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, педагогических работников ДОУ, вопросы организации образовательной деятельности:

правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;

правила приема воспитанников в ДОУ;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

режим занятий воспитанников ДОУ;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;

виды и условия поощрения воспитанников за успехи и достижения;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

право на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ педагогических работников ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

функционирование внутренней системы оценки качества образования в ДОУ;

порядок оказания платных образовательных услуг.

3.26 Педагогический совет не может представлять интересы ДОУ в судебных органах, органах государственной власти.

3.27 В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета, координации деятельности педагогов в ДОУ могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития ДОУ (методические советы, объединения, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

3.28 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

3.28.1 создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;

3.28.2 действуют представительные органы работников.

3.29 Структура, порядок формирования, сроки полномочий и компетенция советов родителей (законных представителей) воспитанников, представительных органов работников, порядок принятия ими решений устанавливаются этими органами самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, УСТАВА ДОУ

4.1 Деятельность ДОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4.2 Локальный нормативный акт ДОУ – основанный на законодательстве правовой документ, принятый ДОУ в пределах компетенции ДОУ, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий права и обязанности самого ДОУ, всех или отдельных категорий работников ДОУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством РФ, Пермского края, муниципальными правовыми актами.

4.3 Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов:

4.3.1 Решение о разработке локальных нормативных актов принимает руководитель (заведующий) ДОУ.

Разработку и принятие локальных нормативных актов вправе инициировать коллегиальные органы управления ДОУ (далее – коллегиальный орган управления).

4.3.2 Руководитель (заведующий), принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта должностному лицу, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

4.3.3 Проект локального нормативного акта, принятый коллегиальными органами управления в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, направляется для утверждения и введения в действие руководителем (заведующим) ДОУ.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления отражается в протоколе заседания коллегиального органа управления и на титульном листе локального нормативного акта.

4.3.4 Локальный нормативный акт издается в письменной форме, содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, визы согласования (при необходимости) и печать ДОУ.

4.4 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, работников ДОУ учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.5 Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локального нормативного акта ДОУ, затрагивающего права воспитанников:

4.5.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (заведующий) ДОУ направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей).

4.5.2 Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (заведующей) ДОУ мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.5.3 В случаях, если Совет родителей согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Совета родителей не поступило в срок, установленный пунктом 4.5.2. настоящего Устава, руководитель (заведующий) ДОУ вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.5.4 В случаях, если Советом родителей проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Совета родителей содержит предложение по его доработке, руководитель (заведующий) ДОУ в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях получения согласования.

4.5.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Советом родителей проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (заведующий) ДОУ направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Совета родителей в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

4.6 Порядок учета мнения представительных органов работников (при наличии таких органов) при принятии локального нормативного акта ДОУ, затрагивающего права работников ДОУ:

4.6.1 Перед утверждением локального нормативного акта руководитель (заведующий) ДОУ направляет сопроводительным письмом проект локального нормативного акта на согласование в представительный орган работников ДОУ (далее – Представительный орган).

4.6.2 Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю (заведующему) ДОУ мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

4.6.3 В случаях, если Представительный орган согласовал проект локального нормативного акта либо мотивированное мнение Представительного органа не поступило в срок, установленный пунктом 4.6.2 настоящего Устава, руководитель (заведующий) ДОУ вправе утверждать и вводить в действие локальный нормативный акт.

4.6.4 В случаях, если Представительным органом проект локального нормативного акта не согласован либо мотивированное мнение Представительного органа содержит предложение по его доработке, руководитель (заведующий) ДОУ в течение трех дней проводит дополнительные консультации с Представительным органом в целях получения согласования.

4.6.5 В случае если в ходе дополнительных консультаций согласование Представительным органом проекта локального нормативного акта не получено, руководитель (заведующий) ДОУ направляет проект локального нормативного акта и мотивированное мнение Представительного органа в коллегиальный орган управления, уполномоченный принимать данный локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании коллегиального органа управления.

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

4.8 Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить Уставу ДОУ.

4.9 Локальные нормативные акты могут быть отменены (признаны утратившими силу), а также изменены путём внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих локальных актов только по решению соответствующего органа, принявшего (утвердившего) данный локальный акт.

Внесение изменений в локальные нормативные акты, отмена (признание утратившими силу) локальных нормативных актов происходит в том же порядке, что и их принятие.

4.10 Изменения и дополнения, вносимые в Устав ДОУ, новая редакция Устава принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются с администрацией Красновишерского городского округа и регистрируются в установленном законодательством порядке.

4.11 Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава становятся действительными с момента их государственной регистрации.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

5.1 Имущество ДОУ является собственностью Красновишерского городского округа и принадлежит ДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления администрацией Красновишерского городского округа (далее по тексту – Собственник) на основании постановления администрации Красновишерского городского округа по согласованию с Учредителем.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2 ДОУ владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом самостоятельно в установленных законом пределах в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

Имущество, переданное ДОУ в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.3 Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ДОУ или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учету в установленном законодательством РФ порядке.

5.4 ДОУ без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

5.6 Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Красновишерского городского округа.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Красновишерского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

5.7 Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.8 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества на праве оперативного управления за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

5.9 Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ, договором оперативного управления.

5.10 Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ДОУ, допускается по истечении срока действия договора оперативного управления,

при реорганизации, ликвидации ДОУ, по ходатайству ДОУ к Учредителю об изъятии у него имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.11. Имущество ДОУ может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, законодательством Пермского края и правовыми актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа, принятыми в пределах их полномочий.

5.12 При осуществлении права оперативного управления имуществом ДОУ обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативной амортизацией этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет выделенных на эти цели средств;

начислять амортизацию с применением утвержденных норм;

нести расходы на содержание здания и коммунальные расходы, обустройство закрепленной за ДОУ территории в пределах выделенных на эти цели средств;

обеспечить проведение мероприятий по соблюдению требований норм и правил, регламентирующих безопасную эксплуатацию зданий и сооружений.

5.13 ДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Собственником имущества и Учредителем.

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

5.15 Списание и реализация основных средств ДОУ производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления Красновишерского городского округа.

5.16 Крупная сделка может быть совершена ДОУ только с предварительного согласия Собственника и Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства РФ, может быть признана недействительной по иску ДОУ, Собственника или Учредителя.

5.17 ДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного Собственником за ДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОУ Учредителем и (или) Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

5.18 Ежегодно ДОУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством РФ, нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.19 Развитие материально-технической базы ДОУ осуществляется самим учреждением в пределах средств, выделенных ему Учредителем, и собственных средств.

5.20 Деятельность ДОУ финансируется в соответствии с законодательством на основе федеральных, краевых и местных нормативов финансирования.

5.21 ДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.22 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОУ являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;

средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных услуг;

безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.23 Источниками финансового обеспечения ДОУ являются:

субсидии, предоставляемые ДОУ, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ДОУ муниципальных услуг, выполнением работ в соответствии с муниципальным заданием;

субсидии, предоставляемые на иные цели;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.24 Муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, устанавливается Учредителем на очередной финансовый год и плановый период.

5.25 Показатели муниципального задания используются для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания ДОУ. Финансовые показатели содержатся в Соглашении, заключаемом между ДОУ и Учредителем. Предметом Соглашения является определение порядка и условий предоставления субсидий.

5.26 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

5.27 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве

объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.29 ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.30 ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

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

Финансовые средства ДОУ используются им в соответствии с его Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.32 ДОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых ДОУ создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.33 К приносящей доход деятельности ДОУ относятся:

организация приема и ухода за детьми в рабочие дни с 19.00 до 21.00 и в выходные дни;

организация и проведение физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий;

организация оздоровления воспитанников;

предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

питание работников ДОУ;

передача в аренду имущества, закрепленного за ДОУ Собственником на праве оперативного управления.

5.34 Доходы от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОУ, хотя и не становятся его собственностью. Распоряжаться доходами ДОУ может только на те цели, для достижения которых оно создано.

5.35 ДОУ вправе оказывать населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, консультации педагога-психолога, учителя-логопеда и другие).

5.36 Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.37 ДОУ оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключаемым между ДОУ и потребителем образовательной услуги. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору ДОУ и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

Характер и порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг регламентируется соответствующим локальным актом.

5.38 ДОУ принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности ДОУ, которые учитываются ДОУ на отдельном балансе.

Имущество, приобретенное за счет средств приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение ДОУ и учитывается на отдельном балансе.

5.39 Использование ДОУ при реализации образовательных программ различных методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов финансирования ДОУ.

5.40 ДОУ самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.41 ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.42 За ДОУ закрепляется земельный участок в постоянное бессрочное пользование. Право постоянного бессрочного пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.43 ДОУ ведёт статистический, кадровый, бухгалтерский и налоговый учет в установленном законом порядке.

5.44 ДОУ обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Порядок размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливаются Правительством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

6.2 ДОУ может быть реорганизовано Учредителем в иное образовательное учреждение на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.3 Тип ДОУ может быть изменен по инициативе Учредителя или ДОУ на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.4 Ликвидация ДОУ может осуществляться:

Учредителем на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), деятельности, запрещенной законом или не соответствующей её уставным целям, или с иными неоднократными и грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

6.5 При прекращении деятельности ДОУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения.

6.6 Процедура реорганизации, изменения типа или ликвидации ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании нормативных актов органов местного самоуправления, регламентирующих порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений на территории Красновишерского городского округа.

6.7 При ликвидации ДОУ имущество, закрепленное за ДОУ на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.8 ДОУ гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации ДОУ передает документы по личному составу правопреемнику или в архивный отдел администрации городского округа на государственное хранение.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 27 листах
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Ленинградскому краю
И.А. Тыжных