

вх № 19864А

2

22.12.15

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Администрации
 Некрасовского муниципального района
 от 17.12.15 № 1886

СОГЛАСОВАН
 Председатель Комитета по управлению
 муниципальным имуществом
 Администрации Некрасовского
 муниципального района

«17» декабря 2015 года

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
 учреждения детского сада № 16
 (новая редакция)

Принят
 общим собранием
 трудового коллектива

«13» ноября 2015 года

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Некрасовского муниципального района от 06.05.2011г. №516/1.

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полное наименование организации – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ д/с № 16.

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» МБДОУ № 16 относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Форма собственности – муниципальная.

1.6. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» МБДОУ № 16 относится к типу образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения МБДОУ д/с № 16: 152275, Ярославская область, Некрасовский район, д. Грешнево, ул. Юности, д. № 1.

1.8. Учредителем Учреждения - является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Некрасовского муниципального района Ярославской области (далее - Учредитель).

1.9. Собственником имущества Учреждения является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района.

1.10. МБДОУ д/с № 16 является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета района;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.13. МБДОУ д/с № 16 осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.14. МБДОУ д/с № 16 имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.15. МБДОУ д/с № 16 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

1.17. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18. 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 целям и задачам, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.5. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Некрасовского муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ д/с № 16 Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.20. Порядок формирования муниципального задания для бюджетного Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некрасовского муниципального района.

1.21. МБДОУ д/с № 16 самостоятелен в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.22. МБДОУ д/с № 16 предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.23. Режим работы Учреждения:

1.23.1. МБДОУ д/с № 16 работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 07.30 до 17.30, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме: сокращенного дня (10-часового пребывания).

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности МБДОУ д/с № 16 является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение также может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам;
- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными актами Администрации Некрасовского муниципального района.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Воспитание и обучение детей в МБДОУ д/с № 16 ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В воспитательно-образовательном процессе Учреждение может использовать комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

3.4. МБДОУ д/с № 16 реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.5. Для реализации основных задач Учреждения вправе выбирать любую программу из комплекса вариативных программ рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.6. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

3.7. Организация образовательного процесса МБДОУ д/с № 16 осуществляется в соответствии с СанПин, основной образовательной программой, годовым планом и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.8. В МБДОУ д/с № 16 функционируют 3 группы с 1,5 до 7 лет.

МБДОУ д/с № 16 устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям СанПин (количество занятий в неделю) и Федеральному государственному образовательному стандарту.

Все виды, последовательность, расписание и количество занятий в неделю рассматриваются педагогическим советом и утверждаются заведующим Учреждения.

3.9. Образовательный процесс обеспечивает целостность образовательной работы, предусматривает обогащенное всестороннее развитие детей, включает педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие каждого ребенка.

3.10. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. МБДОУ д/с № 16 обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединенных с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

3.12. МБДОУ д/с № 16 в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может оказывать платные образовательные услуги на договорной основе с родителями (законными представителями) за пределами основных образовательных программ с учетом потребности семьи.

3.13. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.
- платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета Некрасовского муниципального района;
- потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей;
- дополнительные образовательные услуги оказываются при условии наличия лицензии на право их осуществления;
- в Учреждении разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- взаимоотношения между Учреждениями родителями (законными представителями) по оказанию дополнительных платных образовательных услуг регулируются договором, определяющим размер оплаты за дополнительные платные образовательные услуги, перечень,

виды и формы предоставляемых дополнительных платных образовательных услуг, согласованных с Учредителем;

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используются Учреждением в соответствии с уставными целями деятельности.

3.16. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

В Учреждении установлено: 4 разовое питание ребенка в день, с учетом времени пребывания и режима работы, согласно единого десятидневного меню, разработанного Учреждением, осуществляющей приготовление и организацию горячего питания воспитанников.

3.17. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов) возлагается на медицинского работника Учреждения, администрацию Учреждения.

3.18. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в организации осуществляется Учреждением.

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

Учреждения, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.19. Работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет бюджетных средств распределяемых Учредителем.

3.20. Ответственность за выполнение санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении возлагается на медицинский персонал.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса, порядок комплектования работников Учреждения

4.1. К воспитанникам МБДОУ д/с № 16 относятся:

- воспитанники –осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- воспитанники – осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Работники Учреждения:

4.2.1. К работникам организации относятся лица, с которыми заключен трудовой договор.

4.2.2. Прием и увольнение работников осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации и Закону Российской Федерации «Об образовании».

4.2.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на участие в управлении детским садом;
- право на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
 - незамедлительно сообщать заведующей либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
 - проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, определенные должностными инструкциями и другими нормативными документами;
 - соблюдать сроки выполнения служебных заданий и обеспечивать их высокое качество;
 - строго следовать в своей деятельности нормам морали и профессиональной этики;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

4.2.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.7. Заведующий имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

4.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.4.1. Воспитанники имеют право:

- на общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- удовлетворение биологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.4.2. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанникам;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении. Компенсация части родительской платы устанавливается в размере: 20% размера внесенной родительской платы на первого ребенка, 50% размера внесенной родительской платы на второго и 70% размера внесенной родительской платы на третьего ребенка;
- освобождаются от оплаты за содержание ребенка в Учреждении родители в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с туберкулезной

интоксикацией. Основанием являются соответствующие медицинские документы (в отношении детей-инвалидов и детей с туберкулёзной интоксикацией) и распоряжения органов опеки и попечительства (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой данным Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных (платных) услуг;
- заслушивать отчеты заведующей Учреждения педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями.

4.4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.
- соблюдать условия договора между Учреждениями родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении до 15 числа текущего месяца.

5. Управление детским садом.

5.1. Управление МБДОУ д/с № 16 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управление МБДОУ № 16 осуществляют:

- заведующий детским садом;
- общее собрание работников детским садом;
- педагогический совет;
- совет родителей.

5.2. Компетенция Учредителя:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.2.2. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом

основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.2.3. Подготовка предложений о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренных постановлением Администрации Некрасовского муниципального района и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

5.2.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.5. Принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

5.2.6. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района;

5.2.7. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением.

5.2.8. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.9. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.10. Перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5.2.11. Перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

5.2.12. Проведение перед сдачей детским садом в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.2.13. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации детского сада оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.2.14. Согласование программы развития детского сада;

5.2.15. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

5.2.16. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.17. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.2.18. Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.19. Выделение средств на приобретение имущества Учреждения;

5.2.20. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.2.21. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

5.2.22. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

5.2.23. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.3. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

5.3.1. По предложению Учредителя:

- закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.3.2. по согласованию с Учредителем согласие на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);
- совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.3.3. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с заведующим Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждения с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждением по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

5.3.4. Совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

5.4. Права и обязанности заведующего МБДОУ д/с № 16, его компетенция в области управления детским садом, порядок его назначения, срок полномочий:

5.4.1. Непосредственное управление МБДОУ д/с № 16 осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.4.2. Заведующий МБДОУ № 16 имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том

- числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
 - распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - поощрение работников Учреждения;
 - привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

5.4.3. Заведующий МБДОУ д/с № 16 обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБДОУ, а также имущества, переданного в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 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;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности МБДОУ д/с № 16;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами детского сада.

5.4.4. Компетенция заведующего МБДОУ д/с № 16:

- осуществляет руководство Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждения;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ детского сада, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Организации;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта детского сада в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.5. Заведующий МБДОУ несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный детскому саду. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждения возмещает убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.5. Компетенция общего собрания работников МБДОУ д/с № 16 , порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.5.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы детского сада.

5.5.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

5.5.3. Общее собрание работников МБДОУ формируется из числа всех работников детского сада.

5.5.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.5.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников детского сада.

5.5.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.5.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.5.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.6. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.6.1. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ МБДОУ д/с № 16;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам детского сада, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.6.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий Учреждением. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета .

5.6.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

5.6.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.6.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.6.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.6.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.6.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

5.6.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.6.10. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.6.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью детского сада и хранится в делах детского сада 5 лет.

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

(законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- действует совет родителей (законных представителей) воспитанников;

5.8. Компетенция совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.8.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 16, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи воспитанникам;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.8.2. В состав совета родителей могут входить до 11 родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8.3. Совет родителей избирается на родительском собрании детского сада сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании детского сада.

Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.8.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

5.8.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета родителей на срок полномочий совета родителей членами совета родителей из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.8.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

5.8.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.8.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

5.8.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета родителей.

5.8.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета родителей.

5.8.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

5.8.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

5.8.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения и (или) родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

5.9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

5.9.1. МБДОУ д/с № 16, принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.9.5. Заведующий МБДОУ д/с № 16, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников детского сада, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников детского сада.

5.9.6. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта

указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением, мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.9.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.9.8. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

5.9.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9.10. 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.

5.10. Порядок выступления органов управления детским садом от имени Учреждения

5.10.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени МБДОУ д/с № 16, действовать в интересах детского сада добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета и совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим МБДОУ д/с № 16 в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или)

планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим детским садом.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 16, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.2. МБДОУ д/с № 16 принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 16 утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается мнение собрания трудового коллектива.

6.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы;
- распоряжения;
- правила;
- положения;
- инструкции.

6.6. При необходимости регламентация деятельности Учреждения может быть дополнена локальными актами, не перечисленными в п. 6.5. настоящего Устава.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

8.2. При ликвидации МБДОУ д/с № 16 ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

