

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Белоглинский район
от 04.09.2013 № 334

УСТАВ
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11 Белоглинского района»

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
образования администрации
муниципального образования
Белоглинский район



Л.Т.Федосова
« 04 » 09 / 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Белоглинский район



И.Ю.Шиян
« 04 » 09 / 2013 г.

Белая Глина
2013

6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 Белоглинского района» создано на основании решения Совета муниципального образования Белоглинский район от 03 сентября 2013 года № 45 § 9 «О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Белоглинского района», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 04.09. 2013 года № 334 «О создании муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Белоглинского района», утверждении Устава учреждения».

1.2. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 Белоглинского района» (далее - Учреждение) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.3. Полное наименование Учреждения:

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 Белоглинского района».

Сокращенное наименование Учреждения:

МКДОУ д/с № 11.

Организационно-правовая форма - муниципальное казённое учреждение.

Тип учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения - детский сад.

Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения:

Пионерская ул., д. 4, пос. Центральный, Белоглинский район, Краснодарский край, 353067.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Белоглинский район в лице администрации муниципального образования Белоглинский район, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Белоглинский район.

Контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за Учреждением имущества осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Белоглинский район.

Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств Управления образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Белоглинский район.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования Белоглинский район, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Правительством Российской Федерации (далее - Типовое положение), нормативными правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Белоглинский район, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.10. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и (или) нормативные правовые акты органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Белоглинский район, если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.11. Учреждение в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением (далее - Заведующий).

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании".

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

2. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, а также их воспитание, обучение и развитие в соответствии с их индивидуальными особенностями.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения является:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право:

самостоятельно в соответствии с государственными образовательными стандартами, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами образовательных программ, определяющих статус Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, в том числе и средства за счет предоставленных платных дополнительных образовательных и иных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.5. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

образовательная деятельность в соответствии с полученной лицензией на право ведения образовательной деятельности, в том числе за счет средств бюджетов, выделяемых на нужды финансирования Учреждения и внебюджетных источников, самостоятельно привлекаемых Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

ведет другие виды деятельности, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

реализует дополнительные образовательные программы и открывает дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов, занятия в кружках, студиях и другие услуги).

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, в т.ч. услуг:

направленных на охрану и укрепление здоровья детей;

развивающих формы и методы специального обучения: реализация программ интеллектуального, физического, художественно-эстетического развития; обучение основам хореографии и танцу; организация различных кружков, студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры; развитие прикладного творчества детей (развивающие услуги);

направленных на присмотр за детьми в выходные и праздничные дни, работу с детьми, не посещающими Учреждение, и их родителями (организационные услуги).

Учреждение вправе осуществлять другую платную деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации, без ущерба для выполнения уставных задач Учреждения.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Преимущественное право на прием ребенка в Учреждение имеют категории лиц, установленные Законами Российской Федерации, Краснодарского края или правовыми актами, принятыми органами местного самоуправ-

ления муниципального образования Белоглинский район (муниципальными правовыми актами).

3.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится Советом муниципального образования Белоглинский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Комплектование Учреждения проводится в соответствии с муниципальным правовым актом, принятым Учредителем.

3.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, заключаемым между ними.

3.6. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом Заведующего при предъявлении: путевки Управления образования администрации муниципального образования Белоглинский район; медицинского заключения; заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. Отчисление из Учреждения ребенка, не достигшего возраста 7 лет, производится в соответствии с приказом Заведующего, изданным на основании: заявления родителей (законных представителей). Письменное заявление подается на

имя Заведующего не позднее 7 дней до дня отчисления;

медицинских показаний;

невыполнения родителями (законными представителями) договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Об отчислении ребенка из Учреждения его родители (законные представители) должны быть уведомлены не позднее, чем за 5 дней до дня отчисления.

3.8. Сохраняется место за ребенком в случае:

в случае болезни ребенка;

отпуска родителей (законных представителей) или иных уважительных причин по письменному заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место, но не более 75 календарных дней со дня подачи заявления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.3. Учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования .

4.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Допускается функционирование групп в режиме, сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). Группы функционируют в режиме 5-дневной недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, а также условий, созданных в Учреждении для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и правилами.

В Учреждении могут функционировать 2 разновозрастные группы.

В Учреждении могут функционировать и другие группы.

4.6. Предельная наполняемость в группах устанавливается в соответствии с Типовым положением.

Предельная наполняемость групп кратковременного пребывания детей (далее - ГКП) в Учреждении регулируется Положением о ГКП в дошкольном учреждении.

4.7. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в ГКП различной направленности в соответствии с режимом их функционирования и при наличии их в Учреждении.

4.8. Учреждение самостоятельно устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий, созданных в Учреждении, содержания образовательных программ.

4.9. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе воспитания и обучения в группе определяются возрастом воспитанника, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

4.10. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в Учреждении не проводится. Перевод воспитанника из группы в группу производится в сентябре текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

4.11. Режим работы Учреждения:

понедельник-пятница с 7.00 до 17.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 16.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Длительность пребывания детей в группах - 10 часов.

Допускается посещение ребенком Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.12. В рамках создания условий для выполнения функций, определенных настоящим Уставом, организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

4.13. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает орган здравоохранения. Медицинское обслуживание организуется штатным или специально закрепленным органом здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.14. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Воспитанники в Учреждении имеют право на:
условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг;

защиту от применения методов физического и психического насилия;
различные формы поощрений;
защиту своих прав и законных интересов;
удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
развитие творческих способностей и интересов;
предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:
знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

защищать законные права и интересы ребенка;
участвовать в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

участвовать в работе Родительского комитета;
 вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по оказанию дополнительных (платных) образовательных и иных услуг;
 знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
 консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
 присутствовать в группах, которые посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
 заслушивать отчеты Заведующего и педагогов о работе с детьми;
 вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на развитие Учреждения;
 досрочно расторгать договор с Учреждением.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для развития детей;
 выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
 соблюдать условия договора с Учреждением;
 своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, оплачивать дополнительные платные услуги;
 своевременно ставить в известность педагогического работника группы или Заведующего о болезни ребенка и (или) непосещении ребенком Учреждения;
 приводить ребенка в Учреждение здоровым;
 оказывать посильную помощь в реализации задач Учреждения;
 посещать родительские собрания, являться в Учреждение по вызову администрации, воспитателей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей;
 соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре с Учреждением.

5.7. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. На основании трудового договора Заведующий издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

5.8. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

Штатное расписание Учреждения подлежит утверждению Учредителем.

5.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

защищать свои профессиональные честь и достоинство;

участвовать в самоуправлении Учреждением;

выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации.

Иные права работников Учреждения, а так же меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.11. Работники Учреждения обязаны:

в процессе осуществления деятельности соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, настоящий Устав, локальные акты Учреждения;

вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей детей или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

добросовестно выполнять требования администрации;

выполнять должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, противопожарные правила, нормы безопасности труда, требования локальных актов, принятых в Учреждении;

охранять жизнь и здоровье детей;

защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

создавать необходимые условия для раскрытия способностей детей;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

5.12. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в Правилах внутреннего распорядка Учреждения и в должностных инструкциях работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно.

Работники Учреждения в установленном законом порядке несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Администрация муниципального образования Белоглинский район: в порядке, установленном Решением Совета муниципального образования Белоглинский район, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район.

согласовывает штатное расписание Учреждения;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,

согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждени-

ем за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

Учреждение возглавляет Заведующий, далее именуемый Руководителем Учреждения.

6.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

6.4. Руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени. Руководитель Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Белоглинский район.

6.7. Заключает (расторгает) трудовой договор с Руководителем глава муниципального образования Белоглинский район.

6.8. Руководитель действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Белоглинский район, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения.

6.9. Руководитель Учреждения обязан:

согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

согласовывать с Учредителем внесение муниципальным Учреждением муниципального образования Белоглинский район в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

не допускать установленного трудовым договором, заключенным с Руководителем, превышения предельно допустимого значения просроченной креди-

торской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения муниципального образования Белоглинский район по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов и открытие и закрытие представительств Учреждения;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.11. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Попечительский совет, Общее собрание, Педагогический совет, Родительский комитет.

Порядок выбора форм самоуправления Учреждением и их компетенция регулируется Положением о Попечительском совете Учреждения, Положением об Общем собрании Учреждения, Положением о Педагогическом совете Учреждения, Положением о Родительском комитете Учреждения.

6.12. Попечительский совет Учреждения (далее - Совет) является одной из форм самоуправления Учреждения и работает на принципах самофинансирования.

6.13. В состав Совета могут входить представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) детей, педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Состав Совета определяется Учреждением.

6.14. Совет избирается на собрании предпринимателей, оказывающих помощь Учреждению простым большинством голосов сроком на один год.

6.15. Совет сотрудничает с администрацией Учреждения и Учредителем.

6.16. Осуществление членами Совета своих функций производится на добровольной и безвозмездной основе.

6.17. Заседание Совета проводятся ежеквартально и по необходимости.

6.18. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Совета.

6.19. Совет:

содействует организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств для его обеспечения и развития;

организует поступление и определение направлений, форм, размера и порядка использования благотворительных средств Учреждения;

осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

вносит предложения о введении дополнительных образовательных и других видов услуг;

содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

6.20. В Общее собрание Учреждения (далее - Собрание) входят все работники Учреждения. Его председатель избирается на Собрании простым большинством голосов сроком на 1 год.

6.21. Заседания Собрания проводятся 1 раз в месяц и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов Собрания.

6.22. Собрание:

принимает Положение об Общем собрании Учреждения;

вносит предложения по изменению Устава и дополнений к нему;

рассматривает вопросы, связанные с охраной прав ребенка;

вносит предложения по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

решает вопросы премирования работников Учреждения и выносит их на утверждение Собрания;

рассматривает другие срочные вопросы, связанные с деятельностью коллектива;

заслушивает отчеты Заведующего о выполнении задач уставной деятельности.

6.23. Педагогический совет Учреждения (далее - Педсовет) является постоянно действующим органом для коллективного рассмотрения вопросов учебно - воспитательной работы с детьми и управления педагогической и методической деятельностью Учреждения.

6.24. Педсовет состоит из педагогов Учреждения, медицинского работника и родителей (законных представителей), которые избираются на общих родительских собраниях (с правом совещательного голоса).

Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.25. Педсовет собирается не реже 4 раз в год. Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педсовета и хранятся в Учреждении постоянно.

6.26. Педсовет:

принимает Положение о Педагогическом совете;

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

выбирает образовательные программы и технологии для использования в Учреждении;

обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе и платных);

заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;

принимает решения о переводе детей в другую группу;

принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции Заведующего.

6.27. Заседания Педсовета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педсовета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.28. Родительский комитет Учреждения (далее - Комитет) имеет право:

вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения;

привлекать внебюджетные средства;

определять порядок использования внебюджетных средств;

контролировать целевое использование Учреждением внебюджетных средств.

6.29. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

6.30. Заведующий принимает участие в заседаниях Комитета и координирует его работу.

6.31. Заседание Комитета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Комитета.

6.32. Администрация Учреждения, члены Собрания могут выходить на Комитет с предложениями и ходатайствами по использованию привлечённых средств.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Белоглинский район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального образования Белоглинский район.

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

7.3. Учреждение без согласия администрации муниципального образования Белоглинский район не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.4. Учреждение вправе с согласия администрации муниципального образования Белоглинский район вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Белоглинский район одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства, выделяемые из бюджета муниципального образования Белоглинский район согласно утвержденной бюджетной смете; средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан; иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

7.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Белоглинский район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.12. Перечень, порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяются Положением об организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении, принимаемом и утверждаемом на Педсовете.

7.13. Платные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия по углубленному изучению предметов и другие услуги) не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

7.14. Учреждение строит свои отношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе обязательств, при условии, что они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Совета муниципального образования Белоглинский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Ликвидация Учреждения производится:
по решению Совета муниципального образования Белоглинский район;
по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения к ликвидационной комиссии переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.6. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

8.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее 2-х месяцев с момента объявления о ликвидации.

8.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

8.9. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходит в распоряжение администрации муниципального образования Белоглинский район для дальнейшего их перераспределения.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

совершать сделки, в т.ч. крупные;

осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности и развитие объектов социальной сферы;

создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

открывать лицевые счета в финансовых органах;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Белоглинский район;

в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения.

9.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством: нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требова-

ний по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Белоглинский район. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

10. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Решение об изменении Устава Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

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

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Приказы Заведующего.

2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3. Штатное расписание Учреждения.

4. Положение о Попечительском совете Учреждения.

трации
вания
н
4

авлени
вом
гальног
й район

.Шиян

3 г.

5. Договоры Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.
6. Положение об Общем собрании Учреждения.
7. Положение о контрольной деятельности в Учреждении.
8. Положение о психолого - медико - педагогическом консилиуме в Учреждении.
9. Положение о Педагогическом совете.
10. Положение о медицинской деятельности в Учреждении.
11. Коллективный договор.
12. Должностные инструкции работников Учреждения.
13. Годовой план работы Учреждения.
14. Расписание занятий в Учреждении.
15. Положение о премировании работников в Учреждения.
16. Договор о передаче в оперативное управление имущества Учреждению.
17. Номенклатура дел Учреждения.
18. Положение об аттестационной комиссии Учреждения.
19. Положение о Родительском комитете Учреждения.
20. График отпусков работников Учреждения.

истрации
зования
йон
34

»

авлению
гвом
пального
й район

О.Шиян

3 г.

Начальник Управления образования
администрации муниципального образования
Белоглинский район



Л.Т.Федосова

В Уставе прошнуровано и
пронумеровано 21 (двадцать один)
лист

начальник отдела по общим
вопросам и информатизации
администрации муниципального
образования



Е.А. Базалей

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963418026

Владелец Куркина Карина Владимировна

Действителен с 11.12.2023 по 10.12.2024