

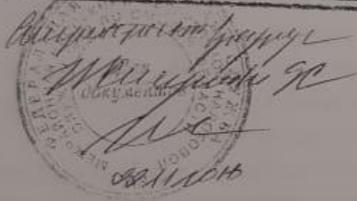
22506(73)

УТВЕРЖДЕН:
приказом председателя Комитета
образования Администрации Тевризского
муниципального района Омской области
от «14» 11 2016 года № 435

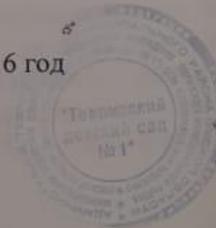
УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Тевризского муниципального района Омской области
«Тевризский детский сад №1»

(редакция № 2)

Устав юридического лица
с ГРН 1015392053356, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 14.11.2016 за ГРН 1105543020118



2016 год



Татьяна Борисовна
Борисова
Борисова Р.Р.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тевризского муниципального района Омской области «Тевризский детский сад №1», создано на основании постановления Главы Тевризского муниципального района Омской области от 20.10.2011 года № 744-п «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения».

1.2. Учредителем Учреждения является Тевризский муниципальный район Омской области в лице Администрации Тевризского муниципального района Омской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Комитет образования Администрации Тевризского муниципального района Омской области. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Тевризского муниципального района Омской области, для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тевризского муниципального района Омской области «Тевризский детский сад №1»;

сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Тевризский детский сад №1».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, открытые в органе, исполняющем бюджет Тевризского муниципального района, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

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

Тевризский муниципальный районе несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.11. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.12. Место нахождения Учреждения:

646560, Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Максима Горького д. 1А.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

646560, Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Максима Горького, д.1А;

646560, Омская область, Тевризский район, р.п. Тевриз, ул. Гуртьева, д.51.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность и иная деятельность, связанная с предоставлением дошкольного образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- образовательные программы дошкольного образования.

Кроме этого, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. В соответствии со своими целями, Учреждение может реализовывать дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- реализация программ интеллектуального, физического, художественно – эстетического развития;

- обучение хореографии и танца;

- кружки по интересам;

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- иные услуги.

Дополнительные платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование, совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учреждение, в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализует основные образовательные программы дошкольного образования.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с действующим законодательством.

На основе образовательной программы педагогами разрабатывается комплексно-тематическое (перспективное) и ежедневное планирование деятельности с детьми.

3.4. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Учреждение создает условия для реализации образовательных программ.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам организуется в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности, режимом дня для холодного и теплого периодов, которые определяются Учреждением.

3.8. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая в соответствии с образовательной программой. Начало учебного года может переноситься. В процессе реализации образовательных программ обучающимся каникулы не предоставляются.

3.9. Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством, с учетом санитарных норм и правил, а также условий организации образовательного процесса.

3.10. В Учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.11. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

3.12. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, длительность работы 10,5 часов, ежедневный график работы – с 8:00 до 18:30. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Права, обязанности и ответственность отдельных категорий работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;

2) соблюдать трудовую дисциплину;

3) исполнять распоряжения руководителя;

4) соблюдать права, свободы и законные интересы воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) выполнять установленные нормы труда;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

10) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;

11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.

4.3. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иные работники, осуществляющих

вспомогательные функции, несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Тевризского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 4) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 5) субсидии из местного бюджета;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Тевризского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его образовании и в процессе его деятельности осуществляется Администрацией Тевризского муниципального района Омской области.

5.5. Наделение Учреждения объектами муниципальной собственности, за исключением денежных средств, оформляется актом приёма – передачи. Передающей стороной имущества по акту приёма – передачи от имени Тевризского муниципального района выступает Администрация Тевризского муниципального района.

5.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также

недвижимым имуществом без согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретённого за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

5.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретаемого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Тевризского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Средства, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.12. Администрация Тевризского муниципального района Омской области по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением либо приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.13. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Администрация Тевризского муниципального района Омской области.

5.15. Учреждение обязано предоставлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

6) на основании распоряжения Учредителя в интересах достижения своих уставных целей объединяться с другими некоммерческими организациями в ассоциации (союзы) некоммерческих организаций;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать в соответствии с законодательством;

8) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

9) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

10) получать от органа, исполняющего местный бюджет, необходимую информацию об операциях, отражённых на лицевых счетах;

11) направлять в Администрацию Тевризского муниципального района Омской области предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Тевризского муниципального района Омской области.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством через централизованную бухгалтерию на договорной основе;

8) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Тевризского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Тевризского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

12) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение своих обязательств;

13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств, через централизованную бухгалтерию на договорной основе;

14) ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

15) обеспечить соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и актами местного самоуправления.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других),

несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Управление Учреждением

7.1. К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице Руководителя Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу.

7.4. При осуществлении трудовой функции Руководитель Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Руководителя Учреждения.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в установленном порядке.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

7.8. Совет учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников детского сада и работников дошкольного образовательного учреждения. В состав Совета может входить представитель учредителя. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или), общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию дошкольного образовательного учреждения.

Порядок формирования и срок полномочий Совета Учреждения устанавливается локальным актом учреждения.

7.9. Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Учреждения, проводит его заседания. Решения оформляются протоколом.

7.10. Руководитель Учреждения является членом Совета Учреждения по должности, но не может быть избран председателем Совета Учреждения.

7.11. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.12. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

7.13. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

7.14. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- внесение предложений в разработку основной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений;

- участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного Учреждения;

- выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- заслушивание отчетов руководителя Учреждения и других работников.

- содействие по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование по представлению руководителя нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников.

7.15. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

7.16. Инициатором созыва Общего собрания работников учреждения может быть Учредитель, руководитель Учреждения, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

7.17. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

7.18. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

7.19. В компетенцию Общего собрания входит:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

- помощь администрации в разработке и принятии локальных актов Учреждения;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя, его обсуждение;
- рассмотрение и согласование локальных актов отнесенных к его компетенции;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

7.20. Постоянно действующим коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, управления педагогической деятельностью является Педагогический совет Учреждения.

7.21. Компетенция Педагогического совета:

- разработка основных направлений и программ развития Учреждения, повышения качества воспитательного и образовательного процессов, представляет их Руководителю для последующего утверждения;
- утверждает план работы на учебный год;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие локальных актов Учреждения, отнесенных к его компетенции;
- принятие программы развития Учреждения;
- анализ результатов педагогической деятельности Учреждения за определенный период;

- определение содержания, методов, форм направлений образовательного процесса;
- способствование повышению профессиональной квалификации, развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, по соблюдению норм профессиональной этики педагога;
- проведение опытно-экспериментальной работы, определение направления взаимодействия Учреждения с другими государственными и общественными организациями;
- рекомендация педагогических работников на курсы повышения квалификации, а также представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

7.22. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя Учреждения и созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

7.23. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

7.24. На заседании Педагогического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета Учреждения.

7.25. В своей работе Педагогический совет Учреждения руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положением о Педагогическом совете Учреждения.

7.26. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решения Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

7.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с законодательством посредством учреждения коллегиального органа – Родительский комитет. Родительский комитет включает в себя не менее одного представителя от каждой группы.

7.28. К компетенции Родительского комитета относятся:

1) содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, организации и проведении общеучрежденческих мероприятий;

2) помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

3) выражение мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, их родителей и работников Учреждения.

7.29. Родительский комитет формируется в соответствии с настоящим Уставом на основании Положения о Родительском комитете, утвержденного Руководителем Учреждения.

7.30. Родительский комитет избирается ежегодно.

7.31. Заседание Родительского комитета считается состоявшимся, если в нем участвовало 75 процентов от общего количества входящих родителей в Родительский комитет.

Решение Родительского комитета является правомочным, если в его принятии участвовало не менее 50 процентов от общего количества входящих в Родительский комитет.

7.32. Родительский комитет собирается по мере необходимости.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с законодательством.

Ликвидация, реорганизация Учреждения допускается только с учетом мнения жителей сельского поселения, в котором расположено Учреждение и на основании положительного заключения комиссии по проведению оценки последствий принятия соответствующего решения.

Решение об изменении типа Учреждения принимается в соответствии с федеральным и областным законодательством.

В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный

реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Тевризского муниципального района Омской области и передается по акту приема-передачи администрации Тевризского муниципального района.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов определяется Учредителем.

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

9.1. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются педагогическим советом, Советом Учреждения, общим собранием работников Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.3. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

10. Порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

10.2. После утверждения изменений и дополнений в Устав они подлежат государственной регистрации в установленном порядке.