



Приложение
к постановлению
администрации городского
округа ЗАТО город Фокино
от 10.11.2015 № 2091-пг

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад №12»
городского округа ЗАТО город Фокино

Принят общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР – детский сад №12»
ГО ЗАТО г. Фокино
Протокол от 02.09.2015 №1

г.Фокино

Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №12» городского округа ЗАТО город Фокино разработана и утверждена в целях приведения его в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 №1155.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №12» городского округа ЗАТО город Фокино (далее по тексту - Учреждение) зарегистрировано в Едином реестре юридических лиц от 21.10.2002 за основным государственным регистрационным номером 1022500576746 .

1.2. Полное наименование Учреждение – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №12» городского округа ЗАТО город Фокино.

Сокращенное наименование – МБДОУ «ЦРР - детский сад №12» ГО ЗАТО г.Фокино.

1.3. Адрес места нахождения Учреждения: 692880, Россия, Приморский край, г.Фокино, ул.Усатого, д.22 «А». Телефон факс: 8(42339) 24-8-67; 28-4-40 email: detsci_sad12@mail.ru.

1.4. Учредитель Учреждения – городской округ ЗАТО город Фокино (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в рамках своей компетенции осуществляет администрация городского округа ЗАТО город Фокино.

1.5. Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет Управление образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино (далее - Управление образования).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип - муниципальное бюджетное учреждение.

Вид - дошкольное образовательное учреждение.

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

1.8. В Учреждении образование носит светский характер.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, приказами Департамента образования и науки Приморского края, Уставом городского округа ЗАТО город Фокино, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнения функций, отнесенных к ее компетенции:

1.11.1. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.11.2. Нарушение прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей).

1.11.3. Реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом.

1.11.4. Несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей.

1.11.5. Сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

1.11.6. Качество образования своих воспитанников.

1.11.7. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и иных программ, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Учреждение создано в целях удовлетворения потребностей граждан, проживающих на территории городского округа ЗАТО город Фокино, в дошкольном образовании их детей:

2.2.1. Основные виды деятельности Учреждения:

1) Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2) Присмотр и уход за детьми.

2.2.2. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Учреждение:

1) Сдача в аренду имущества с согласия Учредителя.

2.3. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.5. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется штатными работниками Учреждения.

2.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам.

2.7. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Бюджетное образовательное Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных 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.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательного Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной,

административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

3.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

3.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.3.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.3.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров.

3.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения.

3.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательного Учреждения.

3.3.8. Прием обучающихся в образовательное Учреждение.

3.3.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.3.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

3.3.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.3.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательного Учреждения.

3.3.13. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

3.3.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

3.5.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

3.5.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в

соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.

3.5.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.6. Учреждение вправе оказывать населению и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе) подробно регламентируются Положением об оказании платных дополнительных услуг, которое принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается Руководителем.

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования общеразвивающей направленности, разрабатываемой и утверждаемой ею самостоятельно. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Программы, самостоятельно разрабатываемые Учреждением, проходят обязательную экспертизу при лицензировании образовательной деятельности.

4.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансового обеспечения.

4.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1-го ребёнка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

4.6. В Учреждении функционирует 14 групп. Допускается наличие двух и более параллельных групп. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год (с 01-го сентября по 31-ое августа).

4.8. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего в период с августа по сентябрь текущего года.

4.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

4.10. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни – выходные дни.

4.11. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

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

4.13. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

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

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

5.2.1. Создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующей муниципальной организации), ее реорганизация и ликвидация.

5.2.2. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

5.2.3. Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.2.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

5.2.6. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.8. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду.

5.2.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.2.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

5.2.11. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

5.2.12. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.2.13. Определение порядка осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

5.2.14. Согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника.

5.2.15. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества.

5.2.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.2.17. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.18. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.19. Изменение типа Учреждения.

5.2.20. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.2.21. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Учреждением.

5.2.22. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ней территории.

5.2.23. Получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения.

5.2.24. Согласование штатного расписания Учреждения.

5.2.25. Определение количества и соотношение возрастных групп детей в Учреждении.

5.3. Структуру органов управления Учреждения составляют:

5.3.1. Заведующий Учреждением, действующий на принципах единоначалия.

5.3.2. Органы самоуправления Учреждения – общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет, действующие на принципах коллегиальности.

5.4. Компетенция заведующего Учреждением:

5.4.1. Осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с его Уставом, законодательством Российской Федерации, Приморского края и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения.

5.4.2. Без доверенности представлять интересы Учреждения в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами; выдавать доверенности работникам Учреждения.

5.4.3. Заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или

обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

5.4.4. Открывать в установленном порядке лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности.

5.4.5. Издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.4.6. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.4.7. Распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Учреждения на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.4.8. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала.

5.4.9. Назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения.

5.4.10. Проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

5.4.11. Распределять обязанности между работниками Учреждения, временно делегировать свои полномочия.

5.4.12. Увольнять с работы, применять взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и награждению наградами городского округа ЗАТО город Фокино, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Приморского края, Губернатора Приморского края,

государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий.

5.4.13. Утверждать структуру и штатное расписание Учреждения.

5.4.14. Приостанавливать решения коллегиальных органов Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, законодательства Российской Федерацией и настоящего Устава.

На время отсутствия заведующего Учреждением (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет иное лицо, назначенное Учредителем.

5.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.6. Общее собрание проводится по инициативе заведующего Учреждением, или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников Учреждения.

5.7. К компетенции Общего собрания относятся:

5.7.1. Обсуждение и принятие Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений.

5.7.2. Обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.

5.7.3. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава её членов.

5.7.4. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

5.7.5. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

5.7.6. Рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению наградами городского округа ЗАТО город Фокино, Приморского края, Российской Федерации, к присвоению почетных званий.

5.8. В работе Общего собрания могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

5.9. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.10. Для ведения Общего собрания избираются председатель собрания и секретарь собрания. Ход Общего собрания и решения, принимаемые Общим собранием, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Решения Общего собрания приобретают обязательный характер после издания заведующим Учреждения соответствующих приказов.

5.11. Общее собрание вправе вносить предложения:

5.11.1. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.11.2. Разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, проекта ежегодного плана деятельности, положений, регламентирующих самостоятельную хозяйственную деятельность Учреждения, материального стимулирования работников.

5.11.3. Выполнение решений Общего собрания коллектива работников Учреждения.

5.11.4. Заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, заместителя заведующего по воспитательной работе и других работников.

5.11.5. Внесение предложений по совершенствованию работы администрации Учреждения.

5.11.6. Знакомство с итоговыми документами по проверке Учредителем и контрольными, надзорными органами деятельности Учреждения,

заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в ее работе.

5.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.13. В компетенцию Педагогического совета входит:

5.13.1. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.13.2. Разработка и принятие компонента образовательной организации дошкольного образования, образовательных программ и учебных планов.

5.13.3. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

5.13.4. Утверждение по предложению председателя Педагогического совета, секретаря Педагогического совета, в функциональные обязанности которого входит документационное обеспечение (оформление) деятельности Педагогического совета.

5.13.5. Обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения.

5.13.6. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.13.7. Выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

5.13.8. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную и оздоровительную деятельность Учреждения, внесение предложений по изменению или дополнению Устава Учреждения.

5.13.9. Заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ.

5.13.10. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.14. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее $2/3$ педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.15. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Ход заседания Педагогического совета и принимаемые им решения протоколируются. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.16. В работе Педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

5.17. Председатель Педагогического совета Учреждения:

5.17.1. Организует деятельность Педагогического совета, ведёт его заседания.

5.17.2. Информировывает членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней.

5.17.3. Организует регистрацию поступающих в адрес Педагогического совета заявлений и обращений педагогических работников, иных материалов.

5.17.4. Определяет повестку заседания Педагогического совета.

5.17.5. Контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.18. В Учреждении может создаваться и действовать родительский комитет. Инициаторами создания родительского комитета являются сами родители (законные представители) воспитанников. Родительский комитет

сада формируется из председателей всех групповых родительских комитетов.

5.19. Назначение родительского комитета - содействие Учреждению в улучшении условий проведения образовательного процесса, укреплении материально-технической базы Учреждения.

5.20. Родительский комитет имеет право:

5.20.1. Вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения.

5.20.2. Привлекать добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), определять порядок их использования, контролировать целевое использование Учреждением добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей).

5.21. Председателя общесадовского родительского комитета выбирают путем голосования из числа председателей родительских комитетов, порядок работы и другие организационные вопросы определяются общим собранием родителей (законных представителей).

5.22. Заведующий Учреждением принимает участие в заседаниях родительского комитета, а также координирует его работу и взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения, предоставляет помещение для проведения заседаний родительского комитета.

6. Имущество Учреждения. Структура финансово-хозяйственной деятельности

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов, установленных нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино.

6.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет

деятельности Учреждения и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования. Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности открыты лицевые счета Учреждения в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю.

6.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

6.3.1. Субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания, и на иные цели.

6.3.2. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.5. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

6.6. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально

ответственных лиц. Контроль деятельности Учреждения по использованию муниципального имущества осуществляется Учредителем.

6.8. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться или перераспределяться с согласия Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.9. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

6.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

6.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению объектов муниципальной собственности, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, допускается только по решению Учредителя.

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

6.13. 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 Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

6.14. Учреждение вправе привлекать по согласованию с Учредителем к сотрудничеству на взаимной основе предприятия, организации любой формы собственности для решения вопросов жизнедеятельности Учреждения.

6.15. Учреждение вправе использовать муниципальное имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

6.17. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения, закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

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

6.19. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника

денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

7.1.1. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией.

7.1.2. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

7.2. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, подлежат согласованию с родительским комитетом (законных представителей) воспитанников.

7.3. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

8. Информационная открытость Учреждения:

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

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

8.2.1. Информации:

1) О дате создания, об Учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2) О структуре и об органах управления.

3) О реализуемых образовательных программах с указанием непосредственной образовательной деятельности.

4) О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5) Об языках образования.

6) О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии).

7) О руководителе Организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии).

8) О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

9) О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных комнат для дополнительных занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся).

10) Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета городского округа ЗАТО город Фокино, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

11) О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

8.2.2. Копий:

1) Устава Учреждения.
2) Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3) Свидетельства о государственной аккредитации.

4) Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5) Локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим дня и периодичность посещения обучающихся, порядок приема и порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

8.2.3. Отчета о результатах самообследования.

8.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

8.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

8.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации Учреждения, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав, архивная деятельность).

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

9.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.3. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

9.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации.

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.6. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут иницироваться Учредителем, администрацией Учреждения,

коллегиальными органами Учреждения (Общее собрание, Педагогический совет).

9.7. Подготовку изменений, дополнений в Устав Учреждения (новой редакции Устава) осуществляет комиссия, назначаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников.

9.8. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решения комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос заведующего Учреждением является решающим. Ход заседания и принятые решения оформляются соответствующим протоколом.

9.9. Предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесенные коллегиальными органами Учреждения, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, которая:

9.9.1. Дает оценку необходимости разработки новой редакции Устава (внесения в Устав предложенных изменений, либо дополнений).

9.9.2. Рекомендует заведующему Учреждением Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) к принятию, либо дает мотивированное предложение об его (их) отклонении.

9.9.3. Разрабатывает новую редакцию Устава.

9.9.4. Рекомендует заведующему Учреждением направить Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) Учредителю на утверждение.

9.10. Предложения комиссии оформляются письменным заключением. В заключение указываются причины отклонения новой редакции Устава (изменений, дополнений Устава) или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, точно формулируется текст изменений и дополнений Устава.

9.11. Изменения, либо дополнения в Устав (новая редакция Устава) рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) с проектом постановления направляются Учредителю на утверждение.

9.12. После проведения правовой экспертизы и согласования, в случае отсутствия недостатков, изменения и дополнения (новая редакция) в Устав Учреждения утверждается постановлением Учредителя.

Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Учреждения вступают в силу после государственной регистрации.

9.13. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом.

9.14. Архивная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №1 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
14 ноября 2006 г.

ОГРН 10222500546246

ГРН 2152503041986

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

зам. начальника
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Курченко В. В.

Фамилия, инициалы

Подпись



Прошнүвано
процмевано
и скреплено печатю

28
Васьма
Васьма (лист)

Гл. спец. общ. отдела
А.А. Рожнова

ИПНО:
Главный специалист общего отдела

Администрации городского
округа ЗАТО города Рожнова

Дата

14.11.2006