

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025501955995 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.11.2020 за
ГРН 2205500499356

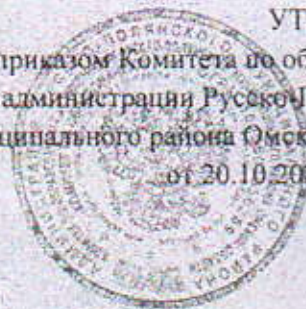


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 555DA500C1ABD484449DAA935ED042BF
Владелец: Панишева Наталья Юрьевна
Межрайонная ИФНС России №12 по Омской области
Действителен: с 20.05.2020 по 20.05.2021

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по образованию
администрации Русско-Полянского
Муниципального района Омской области
от 20.10.2020 г. № 247



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Русскополянскй детский сад №4 комбинированного вида»
(редакция № 6)

Русская Поляна, 2020 год

ДОКУМЕНТ
СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	4
3	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	6
4	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
5	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	9
6	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	12
7	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	13
8	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	17
8	РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ	17

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Русскополянский детский сад №4 комбинированного вида» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Настоящая редакция № 6 устава (далее - Устав) Учреждения разработана в целях приведения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава.

1.3. Учредителем Учреждения является Русско-Полянский муниципальный район Омской области. Функции Учредителя Учреждения от имени Русско-Полянского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по образованию администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее – Учредитель), расположенный по адресу: 646780, РФ, Омская область, Русско-Полянский муниципальный район, р.п. Русская Поляна, ул. Комсомольская, 56.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Русскополянский детский сад №4 комбинированного вида».

Сокращенное наименование:

МБДОУ «Русскополянский детский сад №4 комбинированного вида»

1.5. Юридический адрес: 646780, РФ, Омская область Русско-Полянский муниципальный район, р.п. Русская Поляна, пер. Гагарина, 28.

Фактический адрес: 646780, РФ, Омская область, Русско-Полянский муниципальный район, р.п. Русская Поляна, пер. Гагарина, 28.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Русско-Полянским муниципальным районом Омской области в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Учреждение создано в организационно-правовой форме учреждение. Тип Учреждения – муниципальное бюджетное, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать, установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются. Принуждение воспитанников к вступлению в

общественные, общественно политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности в этих организациях и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными региональным законодательством, в том числе Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, актами органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области, настоящим Уставом, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.14. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности, осуществляемой в филиалах Учреждения, проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Учреждение создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи.

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

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

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», размещенной в установленном законом порядке и обновления в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, прием и уход за детьми.

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

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а так же, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

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

1) реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- образовательные программы дошкольного образования;

- адаптированные образовательные программы.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

- дошкольное образование.

2.6. Помимо основных видов деятельности Учреждения вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

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

2.8. 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 настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) использование и 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 обучающихся физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 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. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

3.2. Дошкольное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования и результатам освоения определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в не организаций - в форме семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования должна обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

3.6. Освоение образовательной программой дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с обязательным для исполнения правилами и требованиями, а также порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Наполняемость групп в Учреждении определяется законодательством Российской Федерации, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

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

3.10. Учреждение осуществляет деятельность в следующем режиме:

- группы полного дня (10,5 часов) - с 8-00 до 18-30 часов.

Режим работы Учреждения по пятидневной неделе.

3.11. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном Учреждении определяется Учредителем.

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

3.14. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.15. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) на основании медицинского заключения, препятствующего воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

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 обучающихся и 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 Русско-Полянского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным 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 и за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества собственником, 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;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Русско-Полянского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области.

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением иным имуществом, принимается Учреждением с предварительного согласия Комитета по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

5.7. Комитет по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Комитетом по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет 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 объема субсидии, предоставляемой 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, определенных 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 Отраслевым органом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8.1. В случае сдачи в аренду, с согласия Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области не осуществляется.

5.9. Средства, полученные Учреждением от иной 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.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного 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.

5.11. Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области по согласованию с Комитетом по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

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

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Учредитель Учреждения.

5.14. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

5.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, 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) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Уполномоченным органом;

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

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Комитета по образованию Русско-Полянского муниципального района Омской области проект которого предварительно согласовывается с Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждения (далее – Руководитель Учреждения) и действуют на основании выданной Руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством.

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 бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;
- 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, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- 11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

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

6.6. Учреждение несет ответственность за не сохранность 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 Комитета по образованию Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области 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. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом образовательной организацией является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации.

7.3. Образовательную организацию возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет.

7.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу – Комитету по образованию администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

7.5. 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 заведующего Учреждения.

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

7.7. Руководитель образовательной организации обязан проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

7.8. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) работников и обучающихся образовательной организации;
- педагогический совет;
- Совет Учреждения.

Кроме того в образовательном учреждении могут быть сформированы и другие коллегиальные органы управления.

7.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, принятия ими решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливается Уставом.

7.10. Общее собрание работников образовательной организации является высшим коллегиальным, постоянно действующим органом управления.

В состав общего собрания работников входят все работники образовательной организации, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

7.11. К компетенции общего собрания работников относятся:

- 1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 2) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- 3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной действующим законодательством;
- 4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- 5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 6) заслушивание актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно - общественного контроля;
- 7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Председателем педагогического совета может являться любой педагогический работник учреждения, в том числе и Руководитель Учреждения, выбранный на эту должность

сроком на один год, также из состава педагогических работников сроком на один год выбирается секретарь Педагогического совета. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

7.13. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года, в соответствии с задачами, определенными планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

7.14. К компетенции Педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) организация дополнительных образовательных услуг;

9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.15. Совет Учреждения.

7.16. Совет Учреждения является независимой, некоммерческой, неприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.

7.17. Совет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов Совет Учреждения производятся ежегодно. Состав Совет Учреждения утверждается общим родительским собранием.

7.18. К компетенции Совета Учреждения относится:

1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

4) пропагандирование опыта семейного воспитания;

5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

7.19. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов, являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседания Совет Учреждения созываются не реже одного раза в квартал.

7.20. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.21. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

7.22. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

7.23. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.25. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

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

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями);
- правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- коллективный договор;
- иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству.

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

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

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

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Уполномоченным органом – Администрацией Русско-Полянского муниципального района Омской области 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.

9.2. 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 реорганизации 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.

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

9.4. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

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

9.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

9.7. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Комитетом по образованию администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА
МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ
№ 13 ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Должность зам. нач. отдела
Ф.И.О. Панишева Н.Ю.
Подпись Паниш

Прошито и скреплено печатью
на 18 (восемнадцати) листах
Заместитель начальника отдела
Паниш Н.Ю. Панишева

