

СОГЛАСОВАН:

Председатель
Муниципального казенного
учреждения «Комитет по
управлению муниципальным
имуществом города Канска»
А.В.Букалов

Пирожок Инга Леонидовна
Подпись: Инга Леонидовна
 Дата: 2015.06.23 10:11:58 (1078)

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением
администрации города Канска
от 23.06.2015 № 846
Глава города Канска
Н.Н.Качан

СОГЛАСОВАН:

Начальник Муниципального
казенного учреждения
«Управление образования
администрации города Канска»
А.П.Панов

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию
детей № 22 «Веселые потки»

(новая редакция)

Принят:
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2 от 11.01.2015г.

г. Канск
2015

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи, предмет деятельности ДООУ. Типы и виды реализуемых образовательных программ	7
3.	Структура финансовой и хозяйственной деятельности ДООУ	11
4.	Управление ДООУ	13
5.	Контроль за деятельностью ДООУ	18
6.	Порядок комплектования персонала ДООУ и условия оплаты труда	18
7.	Реорганизация и ликвидация ДООУ	20
8.	Локальные акты ДООУ	20
9.	Порядок изменения Устава ДООУ	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному развитию детей № 22 «Веселые нотки» (далее по тексту - ДОУ) создано с целью оказания муниципальных услуг, и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными актами ДОУ.

1.3. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ««Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному развитию детей № 22 «Веселые нотки» Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ № 22.

1.4. Местонахождение (юридический, фактический адрес) ДОУ: 663609, Россия, Красноярский край, г. Канск, пос. Строителей, дом 22.

1.5. ДОУ является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредителем ДОУ является муниципальное образование город Канск, в лице администрации города Канска Красноярского края.

Местонахождение Учредителя: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина, 4/1.

1.9. Функции и полномочия учредителя ДОУ в пределах своей компетенции осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Канска» (далее – Управление).

Местонахождение Управления: 663600, Россия, Красноярский край, г. Канск, ул. Кобрина, 26.

1.10. Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование город Канск.

Полномочия собственника имущества ДОУ осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска» (далее – Комитет).

1.11. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. ДОУ имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции.

1.13. ДОУ вправе открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования город Канск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДОУ имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Имущество ДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.15. ДОУ в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

1.16. ДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ДОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОУ собственником этого имущества или приобретенного ДОУ за счет выделенных собственником имущества ДОУ средств, а также недвижимого имущества. Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

1.17. Собственник имущества ДОУ не несет ответственность по обязательствам ДОУ.

1.18. ДОУ является получателем субсидии на выполнение муниципального задания.

1.19. ДОУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

ДОУ формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности учреждения, посредством размещения на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

ДОУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления ДОУ;

- в) о реализуемых образовательных программах;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- ж) о руководителе ДООУ, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) Устава ДООУ;
- б) свидетельства о государственной регистрации ДООУ;
- в) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- г) локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, а также правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- д) муниципального задания ДООУ;
- е) плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ, утвержденного в установленном порядке.

3) отчета о результатах самообследования;

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;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.20. Не допускается участие ДООУ в создании и деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Образование носит светский характер.

1.22. Образовательный процесс ведется на русском языке.

1.23. Права юридического лица у ДООУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.24. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи ему лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в случаях, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.25. ДООУ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.26. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется в ДООУ в соответствии с локальными актами ДООУ.

1.27. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в ДООУ при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.29. ДООУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образовательного процесса и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.30. Медицинское обслуживание обучающихся в ДООУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за ДООУ.

Для работы медицинского персонала ДОО предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.31. Организация охраны здоровья обучающихся в период обучения и воспитания (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется ДОО.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Дошкольное образование может быть получено в ДОО, а также вне ДОО - в форме семейного образования.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.2. Основными целями ДОО являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Задачи деятельности ДОО:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно - эстетического и физического развития обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся, развития их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и поддержка индивидуальности ребенка в соответствии со спецификой возрастного периода;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.4. Для достижения указанных целей и задач ДОО осуществляет следующий вид деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному

общему образованию).

ДОУ реализует образовательные программы следующих типов и видов:

- а) основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в различном сочетании;
- б) дополнительные общеобразовательные программы – общеразвивающие программы различных направленностей.

2.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой ДОУ. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Содержание образования в ДОУ определяется образовательными программами, утвержденными и реализуемыми ДОУ самостоятельно. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. 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.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

2.10. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в ДОУ как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы на базе ДООУ при наличии консультационного центра.

2.13. ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.14. ДООУ вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

ДООУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.15. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета города.

2.16. ДООУ может осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- оказание консультационных и информационных услуг;
- разработка грантовых программ;
- индивидуальные и групповые дополнительные занятия со специалистами

ДООУ коррекционно - развивающей направленности;

- создание групп по обучению профилактике заболеваний и проведению просветительской работы для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДООУ.

2.17. Доходы ДООУ от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

2.18. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ДООУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.19. К компетенции ДООУ относятся:

- 1) разработка и принятие режима работы ДООУ, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Управлению 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 ДООУ;

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

8) прием обучающихся в ДООУ;

9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образовательного процесса;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания в ДООУ;

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

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

13) обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. ДООУ обязано:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников ДООУ.

2.21. ДООУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников ДООУ

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 ДООУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

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

3.2. Имущество закрепляется за ДООУ Комитетом на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом ДООУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

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

3.5. ДООУ без разрешения Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.6. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДООУ или о выделении средств на его приобретение.

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

3.8. ДОО самостоятельно в осуществлении финансово- хозяйственной деятельности, в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.9. ДОО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ДОО имущества. Контроль за деятельностью ДОО в этой части осуществляет собственник.

3.10. Источниками формирования имущества ДОО являются:

- имущество, закреплённое за ДОО на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от приносящей доход деятельности; – доходы, получаемые от собственности ДОО;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.11. ДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ДОО его Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за ДОО либо приобретенное ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у ДОО, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.13. ДОО с согласия Учредителя, на основании договора между ДОО и медицинским учреждением, предоставляет медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников ДОО и прохождения ими медицинского обследования. Между такими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

3.14. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ДОО вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ДОО, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску ДОО или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя ДОО.

3.15. Заведующий ДОО несет ответственность перед ДОО в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

3.16. Муниципальное задание для ДОО в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности формирует и утверждает Управление.

ДОО осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

3.17. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Канска.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в виде субсидий из бюджета города.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОО Учредителем или приобретенных ДОО 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.

Финансовое обеспечение осуществления ДОО полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Канска.

3.19. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.20. Финансовые и материальные средства ДОО, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

4.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава ДОО, а также вносимых в него изменений;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за ДОО;

- проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;
- обеспечение содержания зданий, сооружений ДОУ и прилегающей к ним территории;
- назначение руководителя ДОУ и прекращение его полномочий;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации ДОУ;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.К компетенции Комитета относятся:

- согласование Устава и внесения изменений в Устав ДОУ; – закрепление имущества за ДОУ на праве оперативного управления;
- прекращение права оперативного управления посредством изъятия имущества у ДОУ;
- согласование распоряжения имуществом ДОУ;
- утверждение передаточных актов, разделительных балансов при реорганизации, промежуточных и окончательных ликвидационных балансов при ликвидации ДОУ;
- обеспечение приема в казну города Канска имущества ДОУ, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принятие решения по иным вопросам, входящим в установленную

4.4. К полномочиям Управления относятся:

- согласование Устава и внесения изменений в Устав ДОУ;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью ДОУ;
- заключение в установленном порядке трудового договора с заведующим ДОУ;
- согласование программы развития ДОУ;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Канск и вытекающие из настоящего Устава.

При определении средств массовой информации, в которых ДОУ обязано публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, обязан учитывать доступность данных средств массовой информации для потребителей услуг ДОУ.

4.5.Органами управления ДОУ являются: Заведующий, Родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

Деятельность Родительского комитета, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета регламентируется соответствующими Положениями.

4.6. Управление ДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.7. Единоличным исполнительным органом ДООУ является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью ДООУ.

4.8. Непосредственное управление ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Заведующий, который назначается на срок 5 (пять) лет. Заведующий ДООУ назначается Учредителем.

4.8.1. К компетенции Заведующего ДООУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ДООУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя ДООУ, или иных органов управления ДООУ.

4.8.2. Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе:

- осуществляет общее руководство ДООУ;
- выдает доверенности от имени ДООУ;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования город Канск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом и средствами ДООУ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и учредительными документами ДООУ;
- утверждает структуру и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности ДООУ;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию ДООУ, обязательные для выполнения всеми работниками ДООУ;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами города Канска об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением ДООУ;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров ДООУ, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ДООУ;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами ДООУ, с учетом мнения представительного органа работников ДООУ;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности ДООУ;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления города Канска за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- несет перед ДООУ ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого п.13 ст.9.2. Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Канска.

4.8.3. Права и обязанности Заведующего ДООУ, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируются трудовым законодательством и трудовым договором, заключаемым с Заведующим в установленном порядке.

4.8.4. Заведующий является единоличным исполнительным органом ДООУ. Заведующий ДООУ подотчетен Учредителю, Управлению и Комитету, в части использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления и особо ценного движимого имущества.

4.8.5. Заведующий ДООУ отчитывается о деятельности ДООУ в порядке и сроки, которые определяются Учредителем, Управлением, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Красноярского края.

4.8.6. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность Заведующего ДООУ, или крупные сделки не могут совершаться ДООУ без согласия Учредителя.

4.8.7. Заведующий ДООУ при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах ДООУ добросовестно и разумно.

4.8.8. Заведующий ДООУ несет в установленном законом порядке полную материальную ответственность за ущерб, причиненный ДООУ его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества ДООУ.

4.8.9. Должностные обязанности Заведующего ДООУ не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности Заведующего ДООУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДООУ не допускается.

4.8.10. Заведующий ДООУ несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ ДООУ;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников в период организации образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников ДООУ;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.9. Трудовой коллектив составляют все работники ДООУ, участвующие своим трудом в реализации уставных задач ДООУ. Полномочия трудового коллектива ДООУ осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

4.9.1. Общее собрание трудового коллектива ДООУ собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Управление, Заведующий ДООУ, Педагогический совет ДООУ или не менее одной трети работников ДООУ.

4.9.2. Решения Общего собрания трудового коллектива ДООУ принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников ДООУ. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

4.9.3. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и принятие новой редакции коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- внесение на рассмотрение заведующего ДООУ предложений по совершенствованию работы ДООУ.

4.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в ДООУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников ДООУ.

4.10.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники ДООУ, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.10.2. Педагогический совет созывается Заведующим ДООУ по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ДООУ.

4.10.3. Решение Педагогического совета ДООУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ДООУ. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

4.2.1. Педагогический совет под председательством Заведующего ДООУ:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников ДОУ;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников ДОУ, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о представлении педагогических работников ДОУ к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- определяет и разрабатывает основные направления методической работы ДОУ;
- обеспечивает методическое сопровождение реализации дошкольных образовательных программ;
- способствует обобщению и распространению положительного опыта педагогических работников ДОУ и города;
- проводит согласование аттестационных материалов педагогических работников ДОУ с целью представления в Главную (краевую) аттестационную комиссию министерства образования и науки Красноярского края;
- организует взаимодействия с другими образовательными учреждениями города и ведомственными учреждениями по основным направлениям деятельности.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОУ

5.1. Контроль за деятельностью ДОУ осуществляется Учредителем, Управлением и Комитетом (в пределах их компетенции).

5.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется Учредителем, Управлением, Комитетом в рамках полномочий.

5.3. Ежегодно ДОУ публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте ДОУ.

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ДОУ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции Заведующего ДОУ

6.2. Отношения работников и ДОО регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.3. Право на занятие педагогической деятельностью в ДОО имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.5. В ДОО признается особый статус педагогических работников и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в ДОО оказываются меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.6. Аттестация педагогических работников ДОО проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.7. Проведение аттестации педагогических работников ДОО в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОО.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный внутренним локальным нормативном актом.

6.9. Заработная плата работников ДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками ДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10. Работникам ДОУ ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Каждый работник ДОУ имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в ДОУ выплат компенсационного, персонального и стимулирующего характера согласно положениям, регламентирующим оплату труда в ДОУ

6.11. Для педагогических и иных работников ДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

6.12. Педагогические и иные работники ДОУ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками функциональных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

7.1. ДОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами администрации г. Канска, или по решению суда.

7.2. Изменение типа ДОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации г. Канска.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ДОУ осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации г. Канска.

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией в казну города Канска.

7.5. ДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ДОУ

8.1. Для осуществления уставной деятельности ДОУ издает локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. ДООУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ДООУ, учитывается мнение Родительского совета ДООУ, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ДООУ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава Учреждения разрабатываются ДООУ, в установленном порядке вносятся на согласование Управления и Комитета, утверждение Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав, новая редакция Устава Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. ДООУ создаёт условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом

Межрайонный ИФНС России № 8
Алтайского края

ПОДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ

ОГРН 1022401360640

№ 4 исл.пр. 2002

ГРН 1152456040168

№ 18 исл.пр. 2005

Должность заместитель
начальника

Подпись [подпись]

М.П.

Этот документ является
в регистрируемом органе



Исполнитель
Глава города Каин
ка
Н. Качан

Итого 21 (двадцать один) лист