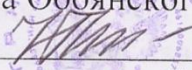


УТВЕРЖДАЮ:

Глава Обоянского района

 Н. В. Черноусов

постановление Администрации

Обоянского района Курской области

от 31.07.2015 № 502

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2»

г. Обоянь

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» (далее – Учреждение) является социально - ориентированной, некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками, созданная в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального района «Обоянский район» Курской области в сфере образования.

1.2. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением.

1.3. Государственный статус Учреждения:

тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2»;

сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад №2»;

полное наименование на английском языке – нет.

сокращенное наименование на английском языке – нет.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический (фактический) адрес: Курская область, город Обоянь.

1.6. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Обоянский район» Курской области.

Функции и полномочия Учредителя в части:

- управления имуществом Учреждения - осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными правоотношениями Администрации Обоянского района Курской области (далее – Собственник);
- координацию и контроль деятельности Учреждения, установление муниципального задания - осуществляет Управление образования Администрации Обоянского района Курской области (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, имеет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.12. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Руководителя.

1.16. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на хранение в соответствии с установленным перечнем.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.18. В целях реализации статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации грубым нарушением настоящего Устава является:

- употребление энергетических, алкогольных, спиртосодержащих напитков и пива в здании или на территории Учреждения;
- курение в здании или на территории Учреждения;
- использование ненормативной лексики в здании или на территории Учреждения;
- организация или участие в азартных играх;
- нанесение на стены, столы и другие места надписей и рисунков, расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации Учреждения;
- порча имущества Учреждения;
- использование средств мобильной связи во время проведения занятий, промежуточной аттестации и иных официальных мероприятий, проводимых Учреждением;
- осуществление без разрешения администрации Учреждения предпринимательской и иной деятельности, в том числе торговля с рук, столиков, лотков.

1.19. Учреждение выполняет муниципальное задание.

1.20. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

1.21. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области, правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области и уставом Учреждения.

1.22. Компетенция муниципального района «Обоянский район» Курской области, Учредителя и Собственника Учреждения устанавливается законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области.

1.23. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения.

1.24. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и утвержденными в порядке, предусмотренном Уставом.

1.25. Пользование библиотекой Учреждения участниками образовательных отношений определяется положением о библиотеке и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и утвержденными в порядке, предусмотренном Уставом.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход.

2.4. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

1) оказание платных образовательных услуг для воспитанников:

- занятия с учителем-логопедом;
- занятия по ритмике;
- занятия по ручному труду;

2) организация и проведение в Учреждении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения на основе договоров с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

3) присмотр и уход за воспитанниками Учреждения за плату, взимаемую в установленных случаях, порядке, сроки и размерах с родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.

Плата за присмотр и уход за воспитанниками Учреждения не взимается с родителей (законных представителей), которые в соответствии законодательством Российской Федерации, Курской области и муниципальными правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области освобождены от указанных платежей.

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

2.7. Платные образовательные услуги оказываются на основании договоров оказания платных образовательных услуг.

2.8. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

3.2. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением установлена федеральными законами, законодательством Курской области и правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее – Руководитель).

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет ДОО

3.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается родительский комитет (законных представителей) воспитанников (далее – Родительский комитет);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.7. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем. Руководитель назначается на должность на срок определенный Учредителем.

3.8. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с Руководителем.

3.9. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью внутри и вне Учреждения не разрешается.

3.10. Полномочия Руководителя Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждением;

осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

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

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования;

утверждает образовательные программы Учреждения;

утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

утверждает Режим занятий воспитанников;

утверждает Правила приема воспитанников;

ведет прием воспитанников в Учреждение;

организует проведение самообследования;

утверждает Порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

содействует деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

организует оказание платных образовательных услуг, направленных на воспитание и обучение воспитанников;

иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами.

3.11. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения;

соблюдать права работников, воспитанников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;

обеспечивать материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями и нормативами;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ) субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а так же принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать работу Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Курской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

организовать оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передавать его в аренду, в безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с Учредителем и Собственником в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Курской области, правовыми актами муниципального района «Обоянский район» Курской области.

3.12. Руководитель Учреждения несет ответственность перед государством, муниципальным районом «Обоянский район» Курской области, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

3.13. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.14. Порядок формирования Общего собрания работников.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания работников, заместитель председателя, секретарь избираются открытым голосованием из членов Общего собрания на срок не более трех лет на первом заседании. Председатель Общего собрания, заместитель, секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.15. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.16. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.17. Решения Общего собрания работников принимается большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.18. Компетенции Общего собрания работников:

дает рекомендации по вопросам внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;

принимает Правила внутреннего распорядка Учреждения, Положение об оплате труда по представлению Руководителя, иные локальные акты Учреждения, изменения и дополнения к ним, регулирующие трудовые правоотношения;

принимает решение о необходимости заключения коллективного договора, принимает коллективный договор;

согласовывает отчетный доклад Руководителя о работе в истекшем году;

согласовывает результаты ежегодного самообследования Учреждения;

определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам;

принимает локальные нормативные акты о социальной поддержке работников Учреждения;

согласовывает критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение об оплате труда и стимулировании работников;

принимает решение об объявлении забастовки и избирает орган, возглавляющий забастовку;

инициирует создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;

выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров;

рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;

согласовывает кандидатуры работников Учреждения для награждения;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

избирает из своего состава членов Совета ДООУ;

создает (при необходимости) временные и постоянные комиссии по различным вопросам деятельности Учреждения и устанавливает их полномочия;

уполномочивает представительный орган работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения.

3.19. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.20. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.21. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.22. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Общим собранием при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

3.23. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.24. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические и руководящие работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Реализация права педагогических работников на участие в управление Учреждением осуществляется посредством участия в работе и принятии решений Педагогическим советом.

3.25. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.26. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.27. Компетенция Педагогического совета:

- принимает образовательные программы Учреждения и изменения и дополнения в них, план работы Учреждения на учебный год;

- принимает перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- принимает программу развития Учреждения;

разрабатывает, принимает и вносит на утверждение Руководителю Учреждением локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, регулирующим образовательные отношения;

заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и медицинских работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников;

рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая Руководителя, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Курской области, наград Учредителя;

организует методическую работу, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров;

согласовывает из числа педагогических работников Учреждения кандидатуры в состав Совета ДООУ;

изучает и обсуждает законы, нормативно-правовые документы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, ФГОС ДО;

обсуждает современные образовательные технологии для использования при реализации образовательной программы;

утверждает список, используемых Учреждением, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы;

принимает результаты самообследования;

заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета Учреждения;

принимает рабочие программы педагогических работников Учреждения, изменения и дополнения в них;

обобщает и рекомендует к распространению и внедрению педагогический опыт инновационного характера.

рассматривает информацию о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

рассматривает информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры, здорового образа жизни;

обсуждает информацию о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья.

3.28. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.29. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.30. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.31. Решения Педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих.

3.32. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает о том Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.33. Совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.34. Компетенция Совета ДООУ:

согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников;

согласование локального нормативного акта о языке, на котором ведется образование в Учреждении;

согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;

обеспечение участия представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

определяет основные направления развития Учреждения;

содействует созданию эффективных условий и форм организации образовательного процесса;

способствует повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, привлечению внебюджетных источников финансирования Учреждения;

участвует в подготовке публичного доклада Учреждения;

вносит предложения Руководителю Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклада) о состоянии дел в Учреждении.

3.35. В состав Совета ДООУ входят:

представители от родителей (законных представителей) воспитанников 2 человека (избираются на заседании родительского комитета);

педагогические работники и иные сотрудники Учреждения в количестве 2 человека (при этом 1 из них должен являться педагогическим работником, избирается Общим собранием работников Учреждения по представлению педагогического совета);

представитель Учредителя – 1 человек;

представители общественности – 1 человек;

Руководитель Учреждения, который входит в состав Совета ДООУ по должности.

Представители общественности утверждаются на заседании Совета ДООУ из числа претендентов, подавших заявление о приеме в Совет ДООУ по представлению Руководителя Учреждения.

3.36. Совет ДООУ считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета ДООУ.

3.37. Для организации работы Совета ДООУ из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель и секретарь сроком на три года, который выполняет свои обязанности на общественных началах.

3.38. Совет ДООУ созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.39. Заседания Совета ДООУ считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

Решения Совета ДООУ принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих.

3.40. Заседания Совета ДООУ оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета ДООУ.

3.41. Права и обязанности работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и работников, осуществляющих вспомогательные функции, определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, содержание которых определяются в соответствии с квалификационными требованиями, утвержденными в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

3.42. Ответственность, порядок привлечения к ответственности, указанных работников определяется законодательством Российской Федерации.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Обоянский район» Курской области и закрепляется Собственником за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

4.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем и Собственником.

4.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

4.5. Учреждение не вправе, без согласия Учредителя и Собственника вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.6. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

средства, выделяемые из бюджета муниципального района «Обоянский район» Курской области, на основании утвержденной Учреждением бюджетной сметы;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

4.12. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленного за ним Собственником, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

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

4.14. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются Руководитель (заместитель Руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоящие с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или

граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых Учреждению, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
сделка должна быть одобрена Учредителем.

Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.15. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

4.18. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением, особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в Управлении Федерального казначейства, открываются и ведутся в порядке, установленном

законодательством.

4.20. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.21. Учреждение использует бюджетные финансовые средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

Финансовое обеспечение Учреждения также осуществляется за счет:

доходов от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждения;

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

средств от иной приносящей доходы деятельности.

4.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Средства, полученные образовательной организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

4.23. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные им средства от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности, от сдачи имущества в аренду.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов

работников Учреждения (при наличии таких представительных органов). В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.5. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5.6. Родительский совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7. В случае если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивируемого мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. 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.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляются в порядке, установленном Администрацией Обоянского района Курской области.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Курской области.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Обоянского района Курской области.

6.5. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в архивный отдел Администрации Обоянского района Курской области.

6.6. Тип Учреждения может быть изменен в целях создания бюджетного или автономного учреждения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся в установленном Администрацией Обоянского района Курской области порядке соответствующие изменения либо Устав утверждается в новой редакции.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией Обоянского района Курской области.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 7
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"13" 08 2016 года

ОГРН 1084619000047

ГРН 1154619033864

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника ИФНС
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

А.Р. Комаров
Фамилия, инициалы

Подпись

МП



Принято, прошнуровано
и скреплено печатью

на _____

Место _____

Оверсертный _____

