

1
Утверждён
постановлением главы
Партизанского района
от 15.01.2016 № 7-п

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Солнышко»

663540,
Красноярский край,
Партизанский район,
с. Партизанское,
ул. Гагарина, 89

с. Партизанское
2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является бюджетным дошкольным образовательным Учреждением, созданным на основании постановления главы Партизанского района от 15.01.2016 № 7-п.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, нормативными актами Партизанского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко».

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Солнышко».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

1.5. Тип образовательного Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Партизанский район» в лице администрации Партизанского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Партизанского района.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Партизанского района.

1.7. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 663540, Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Гагарина, 89.

Фактический адрес: 663540, Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Гагарина, 89.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю и (или) финансовом органе, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется отделом образования и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субвенций из краевого бюджета и субсидий из муниципального бюджета.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод

человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;

формирование духовно-нравственной личности обучающихся (воспитанников);

формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

III. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует основные виды образовательных программ: основная общеобразовательная программа дошкольного образования; основные общеобразовательные программы дополнительного образования.

3.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. 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. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

5

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Красноярского края, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

IV. Управление Учреждением

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

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующая Учреждения, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующая Учреждения должна иметь высшее образование или среднее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.1.2. Отдел образования администрации Партизанского района: подбирает кандидатуру на должность Заведующей Учреждения; проводит аттестацию на соответствие занимаемой должности; назначает приказом и заключает трудовой договор.

4.1.3. Заведующая самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический Совет, Родительский комитет.

Высшим органом самоуправления является Общее Собрание трудового коллектива.

4.2.1. Общее Собрание трудового коллектива.

Общее руководство Учреждения осуществляет Общее Собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава.

Общее Собрание избирает из своего состава председателя, который руководит работой Общего Собрания, проводит его заседания и подписывает решения, и секретаря. Общее Собрание собирается председателем по мере

надобности, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Общего Собрания проводятся по требованию одной трети его состава.

К исключительной компетенции Общего Собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;
- принятие Устава Учреждения;
- изучение отчётов о расходовании средств Учреждения;
- рассмотрение отчётов о работе Заведующей, её заместителей и отдельных работников (педагогов, воспитателей) Учреждения;
- утверждение локальных актов об органах самоуправления в Учреждении;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы Учреждения;
- утверждение правил внутреннего распорядка;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание его полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;
- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.2.2. Общее руководство Учреждением как дошкольным образовательным учреждением осуществляет Управляющий совет.

В состав Управляющего совета входят: Заведующая Учреждением, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников учреждения, представители обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения. Общее количество членов Управляющего совета – 5 человек.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счёт процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения – «Положением о формировании Управляющего совета». Сформированный состав Управляющего совета утверждается Учредителем.

Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

7

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: Заведующая Учреждения, представитель Учредителя.

Компетенция Управляющего совета Учреждения:

- определение перспективных направлений функционирования и развития детского сада;
- привлечение общественности к решению вопросов развития детского сада;
- защита законных прав воспитанников и работников Учреждения в пределах своей компетенции.

Управляющий совет согласовывает:

- режим работы детского сада;
- положение о договорных отношениях между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников;
- годовой план работы детского сада по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- результаты ежегодного самообследования детского сада;
- отчёт Заведующей детского сада об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно).

Управляющий совет имеет право вносить предложения:

- по содержанию зданий и сооружений детского сада и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемой Заведующей детского сада;
- о стимулирующих выплатах Заведующей детского сада.

Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством о расторжении трудового договора с заведующей Учреждения.

Порядок организации работы Управляющего совета.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

4.2.3. Педагогический совет Учреждения.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста

учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами Заведующей Учреждения.

Педагогический совет Учреждения под председательством Заведующей Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать положения (локальные акты), обеспечивающие учебно-воспитательный процесс;

- выбирать различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;

- определять список методической литературы в соответствии с утверждённым федеральным перечнем, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;

- обсуждать и принимать годовой календарный учебный график;

- делегировать представителей от педагогов в Управляющий Совет Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.2.4. Родительский комитет в группах и Учреждении создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

Родительский комитет группы избирается Собранием родителей (законных представителей) группы. Родительский комитет Учреждения формируется делегированием по одному представителю от каждой группы.

К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Собрания проводятся с участием Заведующей Учреждения, старшего воспитателя, воспитателей.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед родительским собранием Учреждения, группы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утвержденного Учреждением. Заседания родительских комитетов протоколируются, хранятся в делах Учреждения, их решения носят рекомендательный характер.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности следующие виды локальных нормативных актов: правила, положение, инструкции, приказы, штатное расписание, учебный план, расписание занятий, программы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.2. Предложение о разработке и принятии локальных нормативных актов могут внести участники образовательного процесса.

5.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующая.

5.4. Заведующая:

приказом создаёт рабочую (инициативную) группу для разработки проекта локального нормативного акта;

приказом утверждает локальный нормативный акт;

направляет локальный нормативный акт для согласования в отдел образования (по необходимости).

5.5. Рабочая (инициативная) группа:

разрабатывает проект локального нормативного акта;

направляет проект локального нормативного акта в представительные органы Учреждения для учета их мнения.

Заседания рабочей (инициативной) группы протоколируются и хранятся в Учреждении в течение года.

5.6. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VI. Имущество Учреждения

6.1. Источники формирования имущества.

6.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Партизанский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.1.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

средства от приносящей доходы деятельности;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.1.4. Учреждение использует недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

6.1.5. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, может быть изъято только в случае ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случае нарушения пункта 6.1.4. настоящего Устава.

6.1.6. Средства, в виде субсидий из бюджета района, полученные учреждением на выполнение муниципального задания, учитываются отдельно и выделяются только на основные виды деятельности, предусмотренные Уставом.

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

6.1.8. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

6.1.9. Средства от иной, приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.1.10. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

6.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

6.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования «Партизанский район» и подлежит учёту в составе имущества казны муниципального образования «Партизанский район» до принятия решения о его дальнейшем использовании.

В Уставе муниципального
бюджетного дошкольного образова-
тельного учреждения детский сад
"Солнышко" прошито, пронуме-
ровано, скреплено подписью и
печатью 12 (двенадцать) листов.



Глава Партизанского района
А. А. Земурбейс
10.01.2016 г.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Красноярскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"20" января 2016 г.
ОГРН 1162468052042
ГРН _____
Экземпляр документов хранится в регистрационном органе
<i>Земурбейс</i>
должность, уполномоченного лица регистрирующего органа
<i>Земурбейс</i>
фамилия, инициалы
подпись
М.П.

