

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201884167 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.11.2019 за
ГРН 2194205917365



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5FD9850024AA699B4DCCAE56AB063461

Владелец: Сигарева Ольга Александровна

Начальник отдела: "Отдел регистрации

ИФНС России по г. Кемерово

Действителен: с 03.04.2019 по 03.04.2020

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска

приказ от 14 ноября 2019 г. № 495



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным вопросам

[Signature] Н.В. Маслова

«14» ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска

[Signature] М.Н. Шульмин

«14» ноября 2019 г.



**Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40 «Одуванчик»
(новая редакции)**

г. Прокопьевск
2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 «Одуванчик» (далее по тексту – Учреждение).

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 40».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Место нахождения Учреждения:

653035, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Макаренко, дом № 2.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее - Учредитель), функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее - Управление образования).

Место нахождения Учредителя:

653000, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, пр-т Шахтеров, 31.

1.4. Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения осуществляет Комитет по управления муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника:

653000, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, пр-т Шахтеров, 41.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и муниципального образования «Прокопьевский городской округ», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли. Оно является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет печать со своим полным наименованием, иные штампы, бланки.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в том числе приобретенным за счет доходов полученных от приносящих доход деятельность, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. В Учреждение не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. В соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- организация работы групп в выходные дни;
- организация работы групп кратковременного пребывания;
- организация работы групп вечернего пребывания (до 21:00ч.);
- организация работы групп адаптационного периода.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- сдача в аренду имущества, с согласия Учредителя;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам-дополнительным общеразвивающим программам.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

2.10. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется самостоятельно Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.11. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня с длительностью пребывания воспитанников 12 часов ежедневно (с 7.00 до 19.00 часов), кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день. В субботу, воскресенье, нерабочие праздничные дни Учреждение не работает.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно Учреждением.

Программа Учреждения разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.4. Образовательная деятельность по Программе в Учреждении реализуется в группах общеразвивающей направленности.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

3.6. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

3.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников в Учреждение, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. В Учреждении организована работа логопедического пункта, деятельность которого регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. В соответствии с п.1.3. настоящего Устава Учредителем Учреждения является «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования.

4.1.1. *К компетенции Учредителя относятся:*

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- назначение на должность заведующего Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам;
- организация обеспечения содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ»;
- согласование программы развития Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством об образовании;

- проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней.

4.1.2. *К компетенции администрации города Прокопьевска* относятся:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

4.1.3. *К компетенции Комитета по управлению имуществом* относятся:

- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением. Заведующий Учреждения назначается Учредителем после согласования с заместителем главы города по социальным вопросам. Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

4.4. *Компетенция Заведующего:*

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с начальником Управления образования;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;

- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;
- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет приём воспитанников и комплектование групп воспитанниками в порядке, установленном настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5. *Заведующий Учреждения имеет право:*

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Учреждения и требовать их исполнения;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;

- Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством об образовании.

4.6. *Заведующий Учреждения обязан:*

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях не противоречащих действующему законодательству;
- предварительно согласовывать с учредителем и Собственником в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем и Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 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 своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.7. Заведующий Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную Учреждения.

Заведующий Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. Заведующий Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не

противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Попечительский совет.

Право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления имеют участники образовательных отношений и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.

4.9.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении, не зависимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе Заведующего Учреждения, по инициативе Заведующего и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения.

4.9.1.2. К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:

- внесение предложений в проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими трудовые и социальные права работников Учреждения;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- определение численности и сроков полномочий комиссий по трудовым спорам и комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию Учреждения, избрание их членов;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- обсуждение по представлению Заведующего Учреждения проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания Учреждения действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.9.1.3. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4.9.2. **Педагогический совет Учреждения** (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.9.2.1. В Педагогический совет входят заведующий и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. В Педагогический совет могут быть приглашены в качестве присутствующих медицинские работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Педагогический совет действует бессрочно.

4.9.2.2. Работой Педагогического совета руководит председатель – Заведующий Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

4.9.2.3. Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Заведующего Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.9.2.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ, учебных планов и программы развития Учреждения;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рекомендация педагогических работников к различным видам поощрения;
- решение иных вопросов, возникающие в ходе педагогической деятельности.

4.9.2.5. Деятельность педагогического совета регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

4.9.2.6. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4.9.3 **Попечительский совет Учреждения** – коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.9.3.1. Попечительский совет Учреждения (далее – Совет Учреждения) состоит из избираемых членов:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- б) педагогических и иных работников Учреждения;
- в) заведующий Учреждения;
- г) представитель Учредителя;
- д) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

4.9.3.2. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) избираются на групповых собраниях родителей (законных представителей), из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников.

4.9.3.3. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов сроком на два года. Назначенным членом Совета Учреждения является Заведующий Учреждения (по должности). Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.9.3.4. К компетенции Попечительского совета Учреждения относится:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в Программу развития Учреждения;
- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- решение иных вопросов, касающихся содержания образования, воспитания и развития Учреждения.

4.9.3.5. Совет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета на каждом заседании.

4.9.3.6. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в три месяца. Председатель Совета Учреждения может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета Учреждения, Заведующего Учреждения, Учредителя). Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

4.9.3.7. Совет Учреждения выступает от имени Учреждения в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

4.9.3.8. Деятельность Попечительского совета Учреждения регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

4.10. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников могут быть созданы выборные представительные органы Совет родителей (законных представителей) воспитанников. Советы не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения. Мнение Советов родителей (законных представителей) воспитанников учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей);
- при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

V. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Права, обязанность и ответственность педагогических работников регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется Коллективным трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники наряду с иными академическими правами и свободами вправе участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, предусмотренном Уставом.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Оплата труда работникам Учреждения, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными законами, иными нормативными правовыми актами региона и муниципальными правовыми актами, а также Положением о порядке оплаты труда работников Учреждения.

5.7. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, организаций, осуществляющих образовательную деятельность) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и находится у Учреждения на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

6.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения согласовываются Учредителем и определяются Собственником.

6.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставлен Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем и средств, полученных от приносящих доход деятельность;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

6.11. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Прокопьевского городского округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

6.12. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ». Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

7.5. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, правила, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

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

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Заведующим Учреждения.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения Заведующим Учреждения.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения Заведующий Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8.8. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу воспитанников и работников.

8.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

IX. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением и утверждаются Управлением образования администрации города Прокопьевска по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 40 «Одуванчик», зарегистрированный 29.08.2019 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области, с момента государственной регистрации настоящего Устава, признать утратившим силу

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 14 листов

Начальник управления
образования И.А. Бойко

«14» ноября 2019

