

Утвержден:
Постановлением Администрации
Курийнского района № 340 от «23» 08 2017г.



Глава Администрации
Курийнского района

В.В.Ковшов

Принят Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад «Зоренька»
Протокол № 1 от «23» августа 2017г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОРЕНЬКА»
КУРЬИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(новая редакция)

Алтайский край
Курийнский район
с. Курья
2017 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Зоренька» Курьинского района Алтайского края (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Зоренька», в соответствии с постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края от 10.10 2011 № 493, является некоммерческой организацией, созданной для реализации полномочий органами местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

1.2 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Зоренька» Курьинского района Алтайского края.

1.2.1 Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Зоренька»

1.2.2 Место нахождения:

МБДОУ «Детский сад «Зоренька» расположен по двум адресам.

Юридический адрес: 658320 Алтайский край, Курьинский район, с.Курья, ул. Советская 40, ул. Подгорная 14.

Фактический адрес: 658320 Алтайский край, Курьинский район, с.Курья, ул. Советская 40, ул. Подгорная 14.

1.2.3 Учреждение МБДОУ «Детский сад «Зоренька» имеет два филиала:

«Детский сад «Медвежонок» Филиал №1 МБДОУ «Детский сад «Зоренька», расположенный по адресу: 658330, Алтайский край, Курьинский район, с.Усть-Таловка, ул. Полевая 42.

«Детский сад «Спутник» Филиал №2 МБДОУ «Детский сад «Зоренька», расположенный по адресу: 658335, Алтайский край, Курьинский район, с.Ивановка, ул. Центральная 49а.

1.2.4 Статус Учреждения:

Организационно - правовая форма – Учреждение.

Тип - бюджетное; тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация;

1.2.5.Основной вид деятельности Учреждения - реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2.6 Режим работы: учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного дня (9 - часовое пребывание) с 8.30 до 17.30.

В ДООУ работает дежурная группа:

МБДОУ «Детский сад «Зоренька», ул. Советская 40, с 07.30 до 08.30; с 17.30 до 18.15;

МБДОУ «Детский сад «Зоренька», ул. Подгорная 14, с 07.30 до 08.30; с 16.30 до 17.30.

«Детский сад «Медвежонок» Филиал №1 МБДОУ «Детский сад «Зоренька» работает с 8.00 до 17.00.

«Детский сад «Спутник» Филиал №2 МБДОУ «Детский сад «Зоренька» работает с 8.30 до 17.30.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Курьинский район Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Курьинского района Алтайского края и комитет по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края в соответствии со своей компетенцией (далее Учредитель), расположенные по адресу: 658320, Российская Федерация, Алтайский край, Курьинский район, село Курья, улица Советская, 61.

1.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава, внесённых в него изменений;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- определение порядка комплектования Учреждения;
- определение платы, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- согласование программы развития Учреждения;
- контроль за воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- определение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью;
- закрепление за Учреждением объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении Учреждения;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого 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 недвижимое и особо ценное движимое имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- рассмотрение и одобрение предложения заведующего Учреждением о создании, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление контроля деятельности Учреждения, осуществление сбора и обобщения отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- определение видов особо ценного движимого имущества;

- дача согласия на совершение крупных сделок и сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;
- осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

Учреждение находится в подчинении комитета, выполняющего функции в сфере образования.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

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

1.6. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему, и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение, с согласия Учредителя и в установленном законодательством порядке, имеет право входить в некоммерческие объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).

1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, за денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 6 групп одного возраста, 3 разновозрастные группы, «Детский сад «Медвежонок» Филиал №1 МБДОУ «Детский сад «Зоренька» 2 разновозрастные группы, «Детский сад «Спутник» Филиал №2 МБДОУ «Детский сад «Зоренька» 2 разновозрастные группы.

1.11. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и данным Уставом.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, заключаемым между Учреждением и законными представителями детей Договором и законодательством Российской Федерации.

1.15. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 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 детей дошкольного возраста.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктами 2.3., 2.4. настоящего Устава;

- осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников Учреждения (далее – воспитанников);

- физическое, интеллектуальное и личностное развитие воспитанников - становление их общечеловеческих ценностей;

- формирование и развитие воображения и творческих способностей воспитанников;

- развитие коммуникативности воспитанников - умения общаться со взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности ребенка;

- формирование у воспитанников культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни;

- подготовка воспитанников к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания мира, толерантности, чувства собственного достоинства;

- воспитание с учетом возрастных особенностей воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;

- осуществление социальной защиты личности воспитанников.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение воспитания, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 до 7 лет;

- создание условий для ведения образовательной деятельности Учреждения;

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Учреждение дополнительных образовательных программ дошкольного образования не реализует.

2.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами дошкольного образования.

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

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает Администрация Курьинского района Алтайского края, в порядке, установленном постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчет о проведении самообследования и другие отчеты в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

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

Локальные нормативные акты принимаются:

- утверждение приказом Заведующего (в пределах его компетенции), за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении;

- утверждение коллегиальными органами, предусмотренными главой 3 Устава.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Заведующий.

Заведующий является единоличным исполнительным органом и назначается на должность и освобождается от должности приказом комитета по образованию Администрации Курьинского района на основании трудового договора. Трудовой договор с Заведующим заключает комитет по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Заведующий подотчетен Учредителю. Срок полномочий Заведующего определяется трудовым договором.

К компетенции Заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, или коллегиальных органов Учреждения.

Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Курьинский район, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его в органах государственной власти и местного

самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Заведующий не вправе без разрешения Учредителя занимать оплачиваемые должности в других организациях.

Полномочия Заведующего:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- рассмотрение отчёта по самообследованию Учреждения с коллегиальными органами управления, для согласования с Учредителем к компетенции которого относится решение данного вопроса;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Родительский комитет;
- Общее родительское собрание Учреждения.

3.4. Общее собрание трудового коллектива является постоянно

действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости.

Общее собрание трудового коллектива может собираться по инициативе Заведующего, педагогического совета, иных коллегиальных органов управления Учреждения, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания трудового коллектива.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принятие коллективного договора, согласование проекта правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- выдвижение инициативы по внесению изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Заведующим.

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

3.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости.

Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Совета учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.6. Компетенция педагогического совета Учреждения:

3.6.1. определяет направление образовательной деятельности Учреждения;

3.6.2. отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

3.6.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательного процесса Учреждения;

3.6.4. рассмотрение отчета о результатах самообследования;

3.6.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

3.6.6 организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

3.6.7 рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям, в том числе платных;

3.6.8 заслушивает отчеты Заведующего о состоянии условий для реализации образовательных программ.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос

председателя. Решение совета по отдельным вопросам, по решению Педагогического совета, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. Управляющий совет является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

3.7.1. Управляющий совет создается в целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

3.7.2. Структура Управляющего совета включает в себя: председателя, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Советом учреждения и являющимися актуальными для развития Учреждения.

3.7.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников – 4 человека, работников Учреждения - 3 человека.

Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человека, в том числе заведующего Учреждением.

3.7.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

3.7.5. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждения, не могут быть избраны

в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7.6. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

3.7.7. Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется советом самостоятельно.

3.7.8. После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.7.9. Управляющий совет принимает:

- Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- решает другие, предусмотренные Положением о Управляющем совете, вопросы.

3.7.10. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

3.7.11. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

3.7.12. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

3.7.13. Полномочия Управляющего совета:

- принятие программы развития Учреждения;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;
- вынесение на рассмотрение Заведующего вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;
- рассмотрение предложений и дача рекомендации Заведующему Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса.

Управляющий совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов.

3.7.14. Родительский комитет создается с целью обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Родительский комитет призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований Учреждения.

Задачами Родительского комитета являются содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведения мероприятий Учреждения;

- в организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Заведующим.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.7.15. Общее родительское собрание Учреждения (далее - Общее родительское собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников Учреждения.

Компетенция Общего родительского собрания:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов воспитанников;

- согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

организация и проведение мероприятий Учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Председатель, секретарь избираются на первом собрании.

Срок полномочий Общего родительского собрания - бессрочно.

Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

3.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

4.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Курьинский район Алтайского края.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством РФ.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в денежной и иных формах являются:

4.5.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

4.5.2. Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Курьинского района Алтайского края и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность Курьинского района Алтайского края, субсидии на иные цели.

4.5.3. Имущество, полученное Учреждением от Учредителя.

4.5.4. Добровольные пожертвования юридических и физических лиц. Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ и услуг. Непременным условием добровольных пожертвований является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность будет считаться незаконной.

4.5.5. Иные не запрещенные законом источники.

4.5.6. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Курьинский район Алтайского края.

4.6. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Курьинский район Алтайского края.

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.8. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования Курьинский район Алтайского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.9. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.10. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Курьинского района Алтайского края.

Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, предоставляется Учреждению на основании постановления Администрации Курьинского района Алтайского края и возникает с момента регистрации права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

Учреждение осуществляет владение и пользование этим участком в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и актом о предоставлении участка в пользование.

4.11. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

4.12. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Курьинский район Алтайского края в установленном порядке.

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

4.14. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.15. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

4.17. Финансово – расчетные операции осуществляются централизованной бухгалтерией комитета по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края на основании договора.

Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Администрации Курьинского района Алтайского края в форме постановления либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным Постановлением Администрации Курьинского района Алтайского края.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, установленных гражданским законодательством.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного дошкольного образования или права на участие в культурной жизни.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

5.3. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения, ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

5.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив Администрации Курьинского района Алтайского края в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

5.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в (Администрацию Курьинского района Алтайского края) казну муниципального образования Курьинский район Алтайского края.

ГЛАВА 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

6.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся в Учреждении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию настоящего Устава,

заверенную органом, осуществившим государственную регистрацию Устава.

6.2. Предложения по изменению настоящего Устава могут исходить от Учредителя, Заведующего и коллегиальных органов управления Учреждением. Изменения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

6.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством.

ГЛАВА 7. Локальные нормативные акты учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

7.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения и, утвержденные заведующим Учреждением, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.

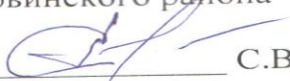
Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

7.6. Педагогический совет, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников

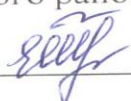
Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

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

СОГЛАСОВАНО:
председатель комитета по финансам,
налоговой и кредитной политике
Курьинского района

 С.В. Зимин.

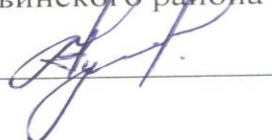
СОГЛАСОВАНО:
заведующая контрольно - правовым
отделом Администрации
Курьинского района

 Е.Г. Шабанова.

СОГЛАСОВАНО:
председатель комитета
по образованию Администрации
Курьинского района

 Т.Ю.Чернова.

СОГЛАСОВАНО:
председатель комитета по экономике
и управлению муниципальным
имуществом Администрации
Курьинского района

 А.А.Купин.

Пронумеровано, пронумеровано,

скреплено печатью 23 (двадцать три) листа.

Заведующая МБДОУ «Детский сад «Зоренька»

М.В. Кошелева.

