

СОГЛАСОВАНО:

Комитетом по управлению
муниципальным имуществом
городского округа город Буй
Распоряжение

От 14 января 2019 года

№ 2

Председатель комитета

М. Д.Торопова



УТВЕРЖДЕНЫ:

Администрацией городского округа
город Буй Костромской области

Постановление

от 18 января 2019 года

№ 17

Глава администрации городского
округа город Буй Костромской области

И.А. Ральников



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 2 «Ивушка» общеразвивающего вида
городского округа город Буй
(новая редакция)

г. Буй
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дошкольного образования «Ясли-сад №2» зарегистрировано постановлением администрации города Буя Костромской области № 956 от 19 декабря 1995 года, регистрационный №54.

Постановлением администрации города Буя Костромской области № 1618 от 31 декабря 1999 года регистрационный № 44, переименовано в Муниципальное учреждение дошкольного образования «Детский сад № 2».

Постановлением администрации города Буя Костромской области № 1404 от 19 декабря 2000 года, регистрационный № 43, переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Ивушка».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ивушка» общеразвивающего вида городского округа город Буй (далее именуется Учреждение) зарегистрировано постановлением администрации города Буя № 1035 от 12 декабря 2005 года.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Ивушка» общеразвивающего вида городского округа город Буй.

Официальное сокращенное наименование учреждения: МДОУ детский сад №2 «Ивушка» общеразвивающего вида.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 157000, Костромская область, город Буй, пл. Революции, д. 8.

1.4. Местонахождение Учреждения: 157000, Костромская область, город Буй, пл. Революции, д. 8.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация городского округа город Буй Костромской области (далее - Учредитель). Место нахождения Учредителя: 157000, Костромская область, город Буй, площадь Революции, д. 12.

Собственником имущества является муниципальное образование городской округ город Буй Костромской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

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

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам 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.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с даты его государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями администрации Костромской области, приказами департамента образования и науки Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Буй Костромской области и иными муниципальными правовыми актами городского округа город Буй Костромской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.12. Учреждение организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций, объединений.

1.14. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. Учреждение создано в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления городского округа город Буй Костромской области в сфере образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

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

2.2. Учреждение создано в целях:

- удовлетворения потребности семьи и общества в уходе за детьми, их гармоничном развитии на уровне современных требований;
- создания психолого-педагогических условий для полноценного проживания ребенком периода детства;
- обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования;
- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;
- проектирования, реализации и внедрения инновационных методик и технологий в воспитании детей дошкольного возраста.

2.3. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, устанавливается Учредителем Учреждения. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального образовательного Учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения обучающихся, посещающих образовательное Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям), внесшим родительскую плату за присмотр и уход за детьми, выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливает Учредитель. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) в соответствующей образовательной организации.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет основной вид деятельности, квалифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: «образование дошкольное общее».

2.6. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может заниматься только на основании лицензии на дополнительные виды деятельности.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие Устава для внесения его на утверждение Учредителю;
- 2) планирование своей деятельности и определение перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- 3) осуществление приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 4) разработка и утверждение образовательной программы;
- 5) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
- 6) осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- 7) выбор формы и порядок мониторинга результативности образовательного процесса в Учреждении;
- 8) осуществление профессионально-творческих и хозяйственных контактов с образовательными и иными учреждениями, предприятиями, объединениями на основе договоров о совместной деятельности.
- 9) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, установление в пределах имеющихся средств на оплату труда размеров заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном Учредителем, иных локальных нормативных актов.

3.2. Учреждение обязано:

- 1) представлять Учредителю:
отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем;
бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- 3) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их

на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

4) оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

6) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга образовательного процесса в Учреждении;

7) обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

8) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении и его деятельности, путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информации в порядке и объеме, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

4.2. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования), утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Организация образовательной деятельности в Учреждении с обучающимися должна осуществляться согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4.5. За обучающимися сохраняется место в Учреждении в случае длительной болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (в том числе, болезни, командировки) на основании заявления родителей (законных представителей).

4.6. Прием обучающихся осуществляется на основании, заявления родителей и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения. При приеме обучающихся заключается договор между Учреждением и родителями

(законными представителями), который подписывается обеими сторонами. При приеме обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее с ОВЗ), детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для получения образования, осуществляет присмотр и уход, учитывая их психофизическое развитие.

4.7. Допускается посещение обучающимися Учреждения в гибком режиме, в этом случае порядок посещения Учреждения определяется в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.8. Отчисление обучающегося из Учреждения производится в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) по медицинским показаниям;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.9. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается штатным медицинским работником ОГБУЗ «Буйская центральная районная больница».

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

4.10. Учреждение обеспечивает четырехразовое питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

4.12. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий Учреждением.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством, а также на основании настоящего Устава.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) согласование Программы развития Учреждения;
- 2) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 3) назначение на должность заведующего и освобождение с занимаемой должности;

4) контроль деятельности Учреждения в рамках компетенции, определенной в рамках действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;

5) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;

6) назначение ликвидационной комиссии;

7) утверждение ликвидационного баланса;

8) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа город Буй Костромской области (далее - муниципальные правовые акты) и настоящим Уставом.

5.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Трудовые отношения заведующего оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Заведующий действует на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.5. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества.

5.6. Заведующий имеет право:

1) устанавливать и изменять штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

3) поощрять и привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

4) без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;

5) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств. Открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

5.7. Заведующий обязан:

1) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

2) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников учреждения;

3) обеспечивать контроль за безопасностью труда и создание условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

5) при расторжении трудового договора передавать дела вновь назначенному заведующему;

6) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и предоставление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

7) утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставлять его Учредителю на согласование;

8) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.8. Заведующему не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

5.9. Заведующий должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников - коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

Общее собрание решает следующие вопросы:

1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;

2) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную общеобразовательную программу Учреждения;

3) подготавливает рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

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

5) подготавливает рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

6) подготавливает проект изменений в локальные акты Учреждения;

7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, направляет проекты решений, принятых по вопросам отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива, и настоящим Уставом, для утверждения Заведующим;

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

9) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

10) избирает профсоюзный комитет и его председателя;

11) заслушивает отчет Заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, отчет по итогам года;

12) заслушивает отчет заведующего, заведующего по финансовой и хозяйственной части, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

13) выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами, наградами муниципального образования, Костромской области и государственными наградами;

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

15) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Управляющего совета Учреждения;

16) устанавливает виды поощрения работников Учреждения и разрабатывает проект Положения о видах поощрения работников Учреждения.

Собрание из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива, решения принимаются открытым голосованием большинством голосов и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. Решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами. При равном количестве

голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

5.12. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает секретаря (сроком на один учебный год), который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

Педагогический совет:

1) обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, вносит в предложения по внесению в них необходимых изменений и дополнений;

2) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3) выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

4) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную общеобразовательную программу Учреждения;

5) обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

7) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

8) заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

9) подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

10) заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

11) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе проверке состояния

образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

12) контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

13) организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области общего и дошкольного образования.

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

5.13. В Учреждении может быть создан Попечительский совет, являющийся коллегиальным органом управления Учреждением.

Осуществление членами Попечительского совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

В состав Попечительского совета Учреждения в заявительном порядке входят участники образовательных отношений и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Попечительский совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Попечительского совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря.

Планирование работы Попечительского совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом его работы.

Попечительский совет Учреждения:

1) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

2) участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

3) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории, в т. ч. путем привлечения дополнительных финансовых средств.

Процедура голосования и регламент работы определяются на первом заседании Попечительского совета Учреждения.

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

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества.

6.3. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником имущества, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

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

6.4. Учреждение без согласия собственника не имеет права распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником.

6.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Буй Костромской области, бюджета субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному на соответствующий год Учредителем.

6.8. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением собственником на праве оперативного управления;
- 3) имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства;
- 4) имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом;
- 5) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

1) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным на соответствующий год Учредителем;

2) субсидий из местного бюджета на иные цели;

3) бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

4) иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. На лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

1) субсидии на выполнение муниципального задания;

2) добровольные пожертвования, целевые пожертвования, взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

3) прочие поступления, в том числе получаемые в результате осуществления приносящей доход деятельности Учреждения;

4) средства, поступающие во временное распоряжение;

6.11. На отдельный лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

1) субсидии на иные цели;

2) бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

6.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми данные правоотношения.

6.13. Учреждение ежегодно и в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет 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.

6.14. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это Учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, характеризующих объем муниципальной услуги. Муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в местный бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем на достигнутым показателям муниципального задания указанным Учреждением.

6.15. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) на поставку

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в рамках Федерального законодательства.

7. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса учреждения

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

7.2. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими организацию его деятельности.

7.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и развития детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера взимаемой с родителей (законных представителей) платы за содержание обучающегося в Учреждении.

7.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- 1) на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по общеобразовательной программе;
- 2) на уважение своего человеческого достоинства;
- 3) на защиту от всех видов психического и физического насилия;
- 4) на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;
- 5) на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 6) на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;
- 7) на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся в Учреждении не применяются.

7.5. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать режим дня Учреждения;
- 2) бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к имуществу Учреждения и участников образовательного процесса;
- 3) уважать права и законные интересы участников образовательного процесса.

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в работе совета родителей и педагогического совета;
- 2) заслушивать отчеты Заведующего и педагогов;

3) вносить предложения по улучшению воспитательной и образовательной работы с детьми, по организации платных дополнительных образовательных услуг;

4) требовать уважительного отношения к ребенку, создания благоприятных условий для всестороннего развития личности ребенка, его воспитания и обучения в рамках программы;

5) посещать массовые мероприятия, организованные Учреждением; присутствовать на занятиях с разрешения заведующего, старшего воспитателя, воспитателя: обращаться к заведующему, старшему воспитателю, воспитателю для разрешения конфликтных ситуаций.

7.7. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения и требования иных локальных актов Учреждения;

2) своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;

3) соблюдать условия Договора, заключенного между Учреждением и родителем (лицом его заменяющим);

4) своевременно ставить Учреждение в известность об отсутствии ребенка и ее причине.

7.8. Родители несут установленную законом ответственность за неисполнение установленных договором и Уставом обязанностей.

7.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) выполнение функций, определенных Уставом Учреждения;

2) реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом;

3) качество реализуемой образовательной программы;

4) соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

5) жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в Учреждении;

6) жизнь и здоровье работников Учреждения.

7.10. Иные правоотношения, не установленные договором и настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

7.11. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное (педагогическое) образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена Трудовым законодательством.

7.12. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества. Качества и условий, выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (оплаты и надбавки стимулирующего

характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.13. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.14. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими организацию его деятельности.

Работники, принимаемые на работу в Учреждение, обязаны предоставить следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании (копия диплома);
- 5) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.15. К деятельности в Учреждении в соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации не допускаются лица:

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

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.16. Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- 2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания детей, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных Учреждением, и не вредит жизни и здоровью детей;
- 4) на прохождение аттестации на более высокую категорию;
- 5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам города.

7.17. Работники Учреждения обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора;
- 2) выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) обеспечить полное и качественное выполнение программы;
- 4) обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- 5) обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.18. Учреждение устанавливает:

- 1) структуру управления деятельностью Учреждения;
- 2) штатное расписание и должностные обязанности работников;
- 3) виды поощрения работников за особые заслуги, достижения и вклад в развитие Учреждения.

7.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.20. Работники имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в органы управления;
- 2) защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3) требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

4) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

7.21. Работники обязаны:

1) выполнять Устав Учреждения;

2) соблюдать должностные инструкции;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4) нести персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся;

5) защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

6) обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

7) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

8) соблюдать требования охраны труда;

9) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

10) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

11) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

12) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работники несут ответственность:

За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник в порядке, установленном Федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

Работник, причинивший вред Учреждению, возмещает этот вред в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами, Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться

материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работника перед работодателем не может быть выше, чем это предусмотрено законом. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности.

Локальные акты Учреждения, устанавливающие права, обязанности и ответственность работников, не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законом.

8.3. Принятие решения о ликвидации, проведение процедуры ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законом.

8.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив.

9. Перечень локальных актов Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и

обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных 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.

9.3. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

9.4. После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления, который уполномочен принимать данный локальный акт. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

9.5. Затем локальный акт рассматривается на Педагогическом совете или Общем собрании трудового коллектива. После принятия локального акта он представляется на утверждение заведующему.

9.6. Приказ заведующего об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится до сведения коллектива на собраниях и совещаниях, а также вывешивается на специальном стенде.

9.7. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

протокол, проинформировано и
опечатано 21 (двадцать) список листов

Дата 18.01.2019

Управляющий делами
администрации городского округа
город Буй

Смирнова Т.А. подпись



ИОНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

25» февраля 2019 г.

ОГРН: 1024401233094

ГРН: 2194401050215

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. пом.

ИОНС России по г. Костроме

В.В. Мичурев

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме

ИОНС России по г. Костроме