

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201300617 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.02.2021 за ГРН 2214200035322

СОГЛАСОВАНО:
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ПРЕЖДЕВРЕМЕННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49491E0031AC19AB4C328388EDCC68DC
Владелец: Чудинов Евгений Павлович
ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 09.09.2020 по 09.09.2021

муниципальное образование Ленинск-Кузнецкого
городского округа

_____ Е.Г. Чудинова
« 28 » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа

_____ Е.В. Ласкожевская
« 28 » _____ 2021 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»
(новая редакция)

г. Ленинск-Кузнецкий
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» (далее в настоящем Уставе - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Ленинск-Кузнецкий городской округ в форме бюджетного учреждения для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», иным законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

Учреждение зарегистрировано администрацией г. Ленинска-Кузнецкого 26.07.1995 и до 29.03.2000 именовалось муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад № 1 «Чебурашка».

С 29.03.2000 до 17.06.2003 Учреждение именовалось муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 общеразвивающего вида».

С 17.06.2003 до 15.04.2008 Учреждение именовалось муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида».

С 15.04.2008 до 20.12.2011 Учреждение именовалось муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»,

На основании Приказа Управления образования администрации Ленинск – Кузнецкого городского округа от 20.12.2011 № 802, Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1».

С 30.06.2014 – реорганизация Учреждения, на основании постановления администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 30.06.2014 № 1120 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1»» путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 для детей раннего возраста».

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 для детей раннего возраста», муниципального дошкольного образовательного учреждения № 6 «Рябинка», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6

присмотра и оздоровления», муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 для детей раннего возраста».

Учреждение создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1».

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1».

Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ № 1.

1.3. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

652523, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Ленинск-Кузнецкий, улица Абрамцева, 17.

Фактический адрес (адрес осуществления образовательной деятельности):

652523, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, г. Ленинск-Кузнецкий, улица Абрамцева, 17, улица Абрамцева, 18.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинск-Кузнецкий городской округ в лице управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее в настоящем Уставе – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинск-Кузнецкий городской округ в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее в настоящем Уставе - Собственник).

2. Юридический статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Может самостоятельно осуществлять свою финансово-хозяйственную деятельность. Имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в органах федерального казначейства, имеет печать утвержденного образца со своим наименованием, бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

Глава города от имени муниципального образования принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке,

установленном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Ленинск-Кузнецкого городского округа, гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

2.2. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. 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, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

2.5. Право на ведение образовательной деятельности Учреждение получает со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение, осуществляет в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ в сфере дошкольного образования.

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

3.4. Учреждение осуществляет такой основной вид деятельности как дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

Иные виды деятельности Учреждения как юридического лица, не являющиеся основными: дополнительное образование детей; деятельность среднего медицинского персонала.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

3.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого

имущества, закрепленных за Учреждением Собственником 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.

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

3.11. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц следующие платные образовательные услуги, сверх установленного муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях по направлениям:

техническое,
естественно – научное,
физкультурно - спортивное,
художественное,
туристско - краеведческое,
социально - педагогическое,
оздоровительное.

Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Платные дополнительные услуги оказываются на основе договоров, заключаемых с заказчиками услуг - физическими и (или) юридическими лицами.

3.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся образовательной деятельностью постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует указанным целям.

4. Образовательные программы

4.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.3. Воспитание и обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

Комплектование групп производится по одновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и правил, утверждается соответствующим приказом руководителя Учреждения. При необходимости допускается комплектование разновозрастных групп.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В Учреждении функционируют группы для воспитанников раннего и дошкольного возраста. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения.

Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, осуществляющими свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей) воспитанников на основании соответствующего Положения о группе кратковременного пребывания.

4.5. В Учреждение принимаются воспитанники по достижении возраста двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения; дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого–медико–педагогической комиссии.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе

через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, адаптированной программой дошкольного образования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении в течение образовательных отношений.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ руководителя Учреждения) о приеме воспитанника на обучение в Учреждение, которому предшествует заключение договора на осуществление образовательной деятельности по программе дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, локальным нормативным актом Учреждения.

Правила приема в Учреждение устанавливаются, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

4.6. Режим работы Учреждения регламентируется Учредителем, исходя из потребностей семей, объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждения и является следующим:

рабочая неделя - пятидневная;

продолжительность работы в течение рабочего дня - двенадцать часов, кроме субботы, воскресенья и нерабочих, праздничных дней.

4.7. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

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

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

9) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в

Учреждении;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

4.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи.

Организацию прохождения медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) которые проводятся за счет средств Учредителя.

Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

общее собрание (конференция) работников Учреждения;

Совет Учреждения;

Педагогический совет;

Родительский комитет Учреждения.

В Учреждении могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные (денежные) обязательства Учреждения.

Лицо, входящее в состав коллегиальных органов управления Учреждением, вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной такому лицу Заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.5. В общем собрании (конференции) работников Учреждения вправе принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание (конференция) работников Учреждения созывается Заведующим не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения действует постоянно,

без ограничения срока его полномочий.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает Программу развития Учреждения;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
 - обсуждает изменения настоящего Устава;
 - обсуждает вопросы привлечения для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
 - утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
 - рассматривает (до утверждения Заведующим) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения;
 - принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников Учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание (конференция) работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель общего собрания (конференции) работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании (конференции), носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего.

Решения, принятые общим собранием (конференцией) работников Учреждения, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем общего собрания (конференции). Возражения кого-либо из участников общего собрания (конференции) работников Учреждения заносятся в протокол заседания общего собрания (конференции) работников Учреждения.

Иные вопросы по организации деятельности общего собрания (конференции) работников Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении об Общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5.6. Общее управление Учреждением осуществляет Совет Учреждения. В состав Совета Учреждения входят:

- Заведующий;
 - работники Учреждения (в том числе, педагогические работники), избранные на общем собрании (конференции) работников Учреждения (в количестве двух человек);
 - родитель (законные представители) ребенка, избранные на родительском собрании (в количестве одного человека);
 - представители общественности (в количестве одного человека).

Совет Учреждения формируется сроком на 1 год в количестве 5 человек. Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов. Заведующий не может быть избран председателем Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости председателем Совета Учреждения не реже 4 раз в год (как правило, ежеквартально).

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- прогнозирование развития материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- утверждение и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка проектов Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- обсуждение и согласование основной образовательной программы дошкольного образования и Программы развития Учреждения, учебных планов;
- согласование Положений: об оплате труда, о компенсационных выплатах и стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;
- внесение предложений Заведующему о поощрении лучших работников;

- ходатайство об оказании материальной помощи нуждающимся работникам Учреждения.

Совет Учреждения вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 членов Совета Учреждения.

Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета Учреждения, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего.

Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми всеми членами Совета Учреждения, присутствующими на заседании Совета Учреждения.

Иные вопросы по организации деятельности Совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении о Совете Учреждения.

5.7. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, а также (с правом совещательного голоса) медицинские работники Учреждения. Педагогический совет действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

Заседания Педагогического совета проводятся 5 раз в год.

Педагогический совет выполняет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
 - выбирает и использует педагогические обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания; учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - участвует в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - рассматривает проект годового плана Учреждения;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки

кадров;

- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, отчеты Заведующего о результатах работы Учреждения за учебный год, отчеты педагогических работников Учреждения о ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- контролирует выполнение ранее принятых решений;

- организует обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;

- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

В целях организации заседаний Педагогического совета из числа членов совета педагогов избирается председатель и секретарь. Председатель Педагогического совета организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Педагогический совет вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 членов совета педагогов.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Педагогического совета, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

Иные вопросы по организации деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении о Педагогическом совете.

5.8. Родительский комитет является коллегиальным органом управления, обеспечивающим взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп, избираемые открытым голосованием на групповых собраниях родителей (законных представителей) воспитанников сроком на 1 год.

Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, конкурсов, соревнований, выставок, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

В целях ведения заседаний Родительского комитета Учреждения избираются (из числа членов Родительского комитета Учреждения) председатель и секретарь. Председатель Родительского комитета Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решение Родительского комитета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Родительского комитета Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Родительского комитета Учреждения, носит рекомендательный характер.

Решения, принятые Родительским комитетом Учреждения, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Родительского комитета Учреждения.

Иные вопросы по организации деятельности Родительского комитета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в Положении о Родительском комитете Учреждения.

5.9. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения.

Заведующий действует на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

5.10. Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем, если иное не установлено муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ.

Заведующему предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной

поддержки:

- а) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- б) иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

5.11. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- организует работу Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;
- разрабатывает Устав Учреждения, изменения, вносимые в него;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;
- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счет;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с формой и в порядке, утвержденными Учредителем;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, определяет размеры оплаты их труда;
- издает в пределах своей компетенции приказы, организует контроль над их исполнением;

- организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;
- рассматривает поступившие обращения граждан и юридических лиц;
- обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и в пределах своей компетенции;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;
- поощряет работников за добросовестный и эффективный труд;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договоры между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением;
- создает условия для реализации образовательных программ в Учреждении;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- контролирует график прохождения аттестации работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения, организует прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; осуществляет взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.12. Функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с Заведующим;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в

соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законом;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законом;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), в том числе образовательную деятельность, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством.

5.13. Функции и полномочия Собственника.

Собственник, являясь уполномоченным органом администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в вопросах управления и распоряжения муниципальной собственностью:

- согласовывает устав Учреждения, изменения в него;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласовывает сделки Учреждения, связанные с распоряжением недвижимым имуществом Учреждения;
- наделяет, изымает муниципальное имущество у Учреждения;
- осуществляет контроль за использованием имущества Учреждения в соответствии с уставными целями Учреждения.

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- имущество, переданное Учреждению Собственником, имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от разрешенной деятельности, приносящий доход.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Ленинск-Кузнецкого городского округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Порядок закрепления за Учреждением имущества регулируется договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

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

6.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением в пределах, установленных настоящим Уставом, договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление, законодательством РФ и иными нормативными актами

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изношенную часть имущества.

6.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.9. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных

Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

7.5. 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.

8. Информационная открытость Учреждения

8.1. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

9.5. 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 Собственнику.

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.8. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения (по личному составу, приказы, личные дела и карточки учета, документы по финансово -- хозяйственной деятельности и другие документы) передаются на хранение в городской архив, если иной порядок не определен решением о ликвидации Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства.

10. Изменения и дополнения Устава, новая редакция Устава

10.1. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения.

Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных его положений.

10.2. Изменения и дополнения настоящего Устава, новая редакция Устава принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого городского округа, подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Устав утвержден управлением образования администрации Ленинск – Кузнецкого городского округа, приказ № 3.9 « 2 » 01 2021г.

Library Acquisition

REPORTS

SECRET

St. Louis, Mo.

1965-1966

[illegible]
