



УТВЕРЖДЕН:

приказом Управления образования  
Администрации города Essentuki

№ 345

от «15» июня 2015 г.

Начальник Управления  
А.Н. Данилов



М.П.

СОГЛАСОВАН:

Комитетом по муниципальной собственности  
города Essentuki

«15» июня 2015 г.

Председатель Комитета  
Н.Я. Кобец



М.П.

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА  
ОБЩЕРЕЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ №12 «РУЧЕЕК»**

( в новой редакции )

г. Essentuki  
2015г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №12 «Ручеек» (далее Учреждение) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления Главы города Эссентуки №11 от 08.01.1998г. «О создании муниципальных учреждений образования».

Наименование Учреждения при создании – муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №12 « Ручеек»

Постановлением Администрации города Эссентуки от 06.03.1998года №226 Учреждение переименовано в дошкольное образовательное муниципальное учреждение №12 Детский сад « Ручеек» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников

Постановлением Главы города Эссентуки от 01.11.1999года №457-99/нр-3412 Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №12 «Ручеек»

Постановлением Главы города Эссентуки от 04.10.11.№1818 «О внесении изменений в постановление главы города Эссентуки от 31.08.2011г. №1480» Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников № 12 « Ручеек»

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №12 « Ручеек»

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №12« Ручеек»

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Место нахождения: (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 357600, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Октябрьская №254.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также настоящим Уставом.

1.8. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.12. Собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город-курорт Ессентуки, (далее Собственник)

1.13. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам (за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества).

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.17. Филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного Заведующим Учреждением.

Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности Заведующего Учреждением.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Администрацией города Ессентуки, действующей через Управление образования Администрации города Ессентуки (далее – Учредитель).

1.20. В случае реорганизации Управления образования Администрации города Ессентуки, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.21. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.22. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и, полномочий муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются: образовательная деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

- Присмотр и уход за детьми.

- Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

- Организация питания воспитанников.

- Обеспечение медицинского обслуживания обучающихся учреждениями здравоохранения, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания обучающихся.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в самостоятельное распоряжение бюджетного Учреждения и используется им для достижения целей, ради которых оно создано.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация работы кружков;
- создание студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности;
- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений.

2.10. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

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

2.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 1014.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении созданы условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.3. В Учреждении образование носит светский характер.

3.4. При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

3.5. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования сроком на 5 лет (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности.

3.6. Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения: Порядком разработки, принятия и утверждения образовательной программы дошкольного образования, Порядком разработки, принятия и утверждения рабочей программы педагога.

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

3.9. Организация образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, в соответствии с утвержденным расписанием, составленным на основе реализуемых программ, санитарных правил и норм.

3.11. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым Заведующим Учреждения.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. К управлению Учреждением привлекаются все участники образовательного процесса:

- педагоги (общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения);
- родители (родительские комитеты, Управляющий совет учреждения, Педагогический совет);

4.2. Исходя из целей и принципов построения стратегии развития, в Учреждении действует следующая структура управления:

Заведующий – главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за организацию жизнедеятельности Учреждения.

Управляющий совет учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и других работников Учреждения, представителей общественности и Учредителя.

Педагогический совет – коллективный орган управления Учреждением, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Учреждения, рассматривает проблемы, подготовленные методическим советом Учреждения, администрацией Учреждения, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Общее собрание работников учреждения объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов Учреждения.

Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

На должность руководителя Учреждения назначается лицо, имеющее высшее образование и соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных Учреждений и (или) профессиональным стандартам.

4.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать

часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия. Должностные обязанности заведующего Учреждения, не могут исполняться по совместительству

4.3.2. Заведующий Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.3.4. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в

соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другую группу (на следующий год обучения);

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся

Учреждения, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников

Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.3.5. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из местного бюджета, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

–обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания обучающихся в Учреждении;  
 - организовывать прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.3.6. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

4.5. В целях защиты интересов работников в Учреждении создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

4.6. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит:

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждения;

– принятие решения о заключения коллективного договора;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– утверждение требований в ходе коллективного трудового спора.

выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

– создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания работников Учреждения;

– принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

– принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;

- внесение рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

– выдвижение кандидатур для награждения работников Учреждения.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников учреждения может собираться по инициативе Заведующего, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

4.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя и профсоюзной организации Учреждения. Совет работает на общественных началах.

4.7.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно из числа родителей (законных представителей), на общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

4.7.2. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; - отзывом своего представителя первичной профсоюзной организацией Учреждения;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет (в связи с выводом из его состава избранного члена Совета) организует Заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена.

4.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым

(абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждения, работников и родителей (законных представителей).

4.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- утверждение Положения о родительском комитете;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета сроком на 2 года.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Педагогический совет собирается по инициативе председателя совета или Заведующего Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- совершенствует организацию образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о вовлечении родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.9. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

4.9.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

4.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

4.9.3. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей (ля), допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Заведующего Учреждения, воспитателей (ля), педагогических работников. На собрания родителей (законных представителей) могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, группы.

4.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Срок полномочий родительского комитета составляет 4 года.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

4.10. Правовой статус педагогических работников права и свободы педагогических работников, реализующих в Учреждении в соответствии со ст. 47

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **V. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

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

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;  
добровольные имущественные взносы и пожертвования;  
выручка от реализации товаров, работ, услуг;  
доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;  
другие, не запрещенные законом поступления.

5.5. Учредитель в отношении Учреждения является органом, осуществляющим финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества).

5.7. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

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

5.9. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном действующим законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.10. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в установленном Администрацией города Эссентуки порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

5.11. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

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

5.13. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, или из средств государственного внебюджетного фонда.

5.14. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.15. 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 с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки.

5.17. **Крупные сделки, конфликт интересов.** Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.18. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, по согласованию с Комитетом по муниципальной собственности.

5.19. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 5.17. и 5.18. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.20. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.17.- 5.19. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.21. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или

граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

5.22. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем, по согласованию с Комитетом по муниципальной собственности.

5.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 5.22. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5.24. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Эссентуки.

6.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются правовым актом Управления образования Администрации города Эссентуки, являющегося отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и согласовываются с Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки.

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

6.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, 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 обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, решения, положения, правила, инструкции, договоры и т.п.

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников, профсоюзную организацию Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Управляющий совет, родительский комитет, Педагогический совет в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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



Пронумеровано  
Пронумеровано 11 лист  
Зав. МБДОУ д/с №12  
«Ручеек»

