

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1072340000457 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.03.2025 за ГРН 2252302370252



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

начальником управления
образованием администрации
муниципального образования
Кушчевский район



В.О. Богунова

приказ № 266 от «03» 03 2025 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 24

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1 от 22.01.2025 г.

ст. Кушчевская,
Кушчевский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 24 (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, оказывающей услуги по получению дошкольного образования несовершеннолетним гражданам.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 24

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с ОВ № 24.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Куцёвский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образованием администрации муниципального образования Куцёвский район (далее – Учредитель)

1.3. Юридический адрес Учреждения: 352032, Краснодарский край, Куцёвский район, ст-ца Куцёвская, микрорайон Куцёвская – 2, ДОС № 7.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:
352032, Краснодарский край, Куцёвский район, ст-ца Куцёвская, микрорайон Куцёвская – 2, ДОС № 7

1.4 Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штамп, бланки с соответствующим наименованием, вывеску, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными

законодательными актами, настоящим Уставом, локальными актами, приказами и распоряжениями Учредителя.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей (далее по тексту - «обучающихся»), режим занятий обучающихся, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также по иным вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. за № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

2. Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Учреждения является образовательная деятельность в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные

(общеразвивающие) программы для детей и взрослых.

2.5. Дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы для детей и взрослых не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.6. При оказании дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых Учреждением заключается договор в письменной форме с потребителем таких услуг.

2.7. Доход от деятельности, указанной в п. 2.4 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.9. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии (разрешения).

2.10. Оказание консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

3. Организация образовательного процесса в Учреждении

3.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября и устанавливается продолжительностью один год. Воспитание и обучение обучающихся в Учреждении ведется на русском языке (из числа языков народов Российской Федерации).

3.2. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся:

с 7 часов до 17 часов 30 минут в течение 5 дней в неделю, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные нерабочие дни.

3.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании соответствующих «Правил приема на обучение по образовательным программам», действующих в Учреждении. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются Учредителем в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

3.6. Комплектование групп производится с 1 июля, а также при высвобождении мест в течение учебного года.

3.7. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, сбалансированность ее видов, исходя из условий функционирования Учреждения, содержания образовательных программ.

3.8. Пребывание обучающихся в группах осуществляется на основе

распорядка дня, установленного в Учреждении. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию занятий.

3.9. Организация и осуществление медицинского обслуживания и питания обучающихся возлагается на Учреждение.

3.10. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения осуществляется штатным медицинским персоналом, детской консультацией ГБУЗ «Кушнёвская центральная районная больница» МЗ КК и участковым педиатром. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.11. Учреждение предоставляет помещения для работы медицинского персонала и участкового педиатра ГБУЗ «Кушнёвская центральная районная больница» МЗ КК.

4. Органы управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, заключивший трудовой договор (эффективный контракт) с Учредителем, срок действия трудового договора (эффективного контракта) определяется соглашением сторон.

4.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными локальными актами.

4.4. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю.

4.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, а также иные регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- издает приказы и распоряжения, утверждает должностные инструкции, распределяет должностные обязанности;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение, а также перевод и отчисление обучающихся;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию, применяет меры поощрения, налагает взыскания на

работников Учреждения;

- утверждает Положение об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и локальными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- утверждает образовательные программы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с определенными действующим законодательством требованиями предоставления на нем информации;

- утверждает правила приема, режим пребывания обучающихся, а также иные локальные акты Учреждения;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию иных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет. Порядок формирования, структура, компетенция и срок полномочий коллегиальных органов управления Учреждением отражаются в Положениях о соответствующих органах управления. Коллегиальные органы осуществляют свою деятельность в соответствии и законодательством об образовании, настоящим Уставом и Положениями о них, утверждаемыми в Учреждении.

4.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание) является постоянно действующим органом и состоит из всех работников Учреждения. Общее собрание собирается не менее одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для проведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается из его состава председатель и секретарь сроком на один год. Положение об Общем собрании трудового коллектива принимается решением Общего собрания, утверждается заведующим Учреждения.

4.8. Компетенция Общего собрания:

- вносит предложения заведующему Учреждением, Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности деятельности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к почетным званиям, государственным наградам;
- заслушивает годовой отчет о деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по соблюдению трудового законодательства работниками Учреждения;
- разрабатывает Устав Учреждения, изменения к нему для внесения на рассмотрение и утверждение Учредителем;
- обсуждает и принимает коллективный договор, в том числе Положение об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- вносит предложения для избрания членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- согласовывает, вносит предложения в Правила внутреннего трудового распорядка,
- избирает представителей работников для подписания коллективного договора;
- принимает дополнения и иные условия к утвержденному Министерством образования и науки Российской Федерации действующему нормативному акту, примерной форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- выступает от имени Учреждения, действует добросовестно и разумно в интересах Учреждения, осуществляет взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно на основании доверенности, выданной Председателю либо иному представителю Общего собрания Учреждения заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.9. В Учреждении формируется постоянно действующий Педагогический совет. Он состоит из председателя, секретаря, избираемого ежегодно из членов педагогического коллектива на первом заседании Педагогического совета большинством голосов и членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего Учреждением.

4.10. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих педагогов. Положение о Педагогическом совете утверждается его решением.

4.11. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;

- обсуждает и принимает образовательную программу, программу развития, годовой план работы Учреждения, календарный план воспитательной работы, утверждает его, рассматривает вопросы организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

4.12. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подпункта 4.11. Устава. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.13. 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, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

4.14 Учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Родительский комитет учреждения должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.

4.15 Родительский комитет Учреждения координирует деятельность групповых родительских комитетов, проводит разъяснительную работу и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях. Родительский комитет Учреждения формируется из представителей групповых родительских комитетов. Представители в родительский комитет Учреждения избираются на родительских собраниях в группах в начале каждого учебного года сроком на один год. Из своего состава Родительский комитет Учреждения выбирает председателя и секретаря. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета Учреждения. Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся не реже 1 раза в полгода.

Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решения Родительского комитета Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.

Родительский комитет Учреждения подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год) отчитывается в выполнении ранее принятых решений.

4.16 К компетенции Родительского комитета Учреждения относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации процесса обучения, воспитания и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей;

- содействие в подготовке проведении мероприятий с воспитанниками и их

родителями (законными представителями);

- координация деятельности групповых родительских комитетов;

- контроль организации и качества питания, медицинского обслуживания воспитанников.

4.17 Ответственность членов Родительского комитета устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.18 В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении создается Профессиональный союз работников.

5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждением имеет право:

- управлять Учреждением, персоналом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов должностных лиц;

- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать внешние договоры (контракты);
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- открывать и закрывать счета в банках;

- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с обучающимися;

- принимать локальные нормативные акты.

5.2.1. Заведующий Учреждением обязан:

- управлять Учреждением, персоналом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами за исключением вопросов,

принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов должностных лиц;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций Учреждения, направленные на улучшение работы Образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и обучающихся;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенного на него обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, в том числе занимающих педагогические, медицинские, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и должности инженерно-технических и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту «Работник»), предусматриваются настоящим уставом, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

5.3.2. Работник обязуется:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Учреждения;

- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся, обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, к имуществу его

работников,

обучающихся;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия:

- уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей).

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- не разглашать персональные данные, ставшие известные ему в ходе профессиональной деятельности.

5.4. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, закрепляется за ним на праве оперативного управления. Владение и распоряжение таким имуществом осуществляется с согласия его собственника.

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

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством. Под особо ценным движимым имуществом понимается

имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

6.3. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата, взимаемая с родителей за присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в т.ч. оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных данным Уставом.

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

6.6. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности в т.ч. оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, или имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

6.9. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иными нормативными документами. Ведение бухгалтерского учета Учреждения производится Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образованием» по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерией. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации муниципального образования Куцевский район или Федеральном казначействе, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп.

6.10. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

6.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

6.13. Ответственность по обязательствам:

- Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;
- Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителем.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния нескольких юридических лиц;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких юридических лиц соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на несколько юридических лиц соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к нему другого юридического лица, не являющегося образовательной организацией,

создании бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока ее действия.

7.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой образовательной организации, лицензия переоформляется в порядке, установленном законодательством, с учетом лицензии присоединяемой образовательной организации.

7.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

7.6. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии или назначает ликвидатора Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии (назначения ликвидатора) к ней (нему) переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией (ликвидатором) Учредителю.

7.8. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения кредиторов, направляется на цели развития образования.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. В случае прекращения деятельности, а также в случае прекращения действия лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

8. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

8.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) части не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - заведующим путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией

коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом. Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей) учитывается мнение их родителей (законных представителей) путем их предварительного рассмотрения коллегиальными органами управления учреждения в соответствии с компетенцией коллегиальных органов. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников Учреждения и Общим собранием.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся, работников Учреждения, родителей законных представителей по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники учреждения под роспись, родители (законные представители) обучающихся - путем размещения локальных нормативных актов на сайте или информационном стенде Учреждения.

8.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения в Устав принимаются общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.