

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

21 октября 2015 г.

ОГРН 1036404101623
ГРН 2156451421916

НАЧАЛЬНИК (ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА) ИНСПЕКЦИИ
Сашерова Т.В.
(ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ)

21 октября 2015 г. _____
М.П. (ПОДПИСЬ)

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе № _____

Приложение №1
к постановлению администрации
Вольского муниципального района
от « 08 » 10 2015 г № 2946



Утверждаю

Глава администрации Вольского
муниципального района

/И.И.Пивоваров/

М. П.

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18 «Рябинка» г. Вольска Саратовской области»

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

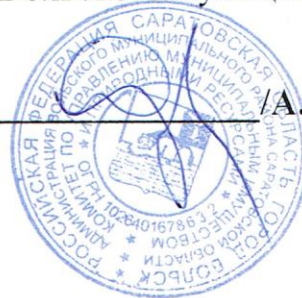
Начальник управления образования
администрации Вольского
муниципального района



/М.В. Левина/

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом и
природными ресурсами администрации
Вольского муниципального района



/А.В. Дудников /

г. Вольск

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Рябинка» г. Вольска Саратовской области» (далее Учреждение) является дошкольной образовательной организацией.

Основная цель Учреждения: оказание услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Вольского муниципального района в сфере образования, а именно осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, решениями органов местного самоуправления Вольского муниципального района (далее ВМР) и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Рябинка» г. Вольска Саратовской области».

Сокращенное наименование:

МДОУ «Детский сад № 18 «Рябинка».

1.5. Учредителем Учреждения является Вольский муниципальный район Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, 114.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и прекращение полномочий заведующего Учреждением, заключение (прекращение) трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным имуществом Учреждения,

закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации;

- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Вольский муниципальный район.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества от имени Вольского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района.

1.9. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и лицевые счета в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.17. Образование носит светский характер.

1.18. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.19. 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».

1.20. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

Российская Федерация, 412919, Саратовская область, Вольский муниципальный район, муниципальное образование город Вольск, рабочий поселок Клены, ул. Хальзова, строение № 24а.

Фактический адрес:

Российская Федерация, 412919, Саратовская область, Вольский муниципальный район, муниципальное образование город Вольск, рабочий поселок Клены, ул. Хальзова, строение № 24а.

1.21. Учреждение работает по следующему графику: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Группы функционируют в режиме сокращенного дня с 10,5-часовым пребыванием ребенка: с 7.30 до 18.00 ч., а также имеются группы в режиме полного дня с 12-часовым пребыванием ребенка: с 7.00 до 19.00 ч.

1.22. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.23. Учреждение создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность и иная деятельность, связанная с предоставлением дошкольного образования. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптации к жизни в обществе, а также выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности:

2.5.1 Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5.2. Учреждение реализует также дополнительные общеразвивающие программы различной направленности:

- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- социально-педагогическая.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие

указанным целям. В Учреждении может быть организовано функционирование групп:

- компенсирующей направленности;
- оздоровительной направленности;
- комбинированной направленности.

2.11.К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

2.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги;
- платные медицинские услуги;
- сдача имущества в аренду.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Вольского муниципального района в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства бюджета Вольского муниципального района;
- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- собственные средства Учреждения;
- родительская плата за содержание обучающихся в Учреждении;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Вольского муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным 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. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.4. Бухгалтерский учёт финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведёт муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области» (МУ «ЦБУО»). Отношения между Учреждением и МУ «ЦБУО» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность Учреждения ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства и (или) финансовом органе Вольского муниципального района в порядке, установленном законодательством.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.6. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района. Заработная плата выплачивается Работнику за труд в зависимости от квалификации работника, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.7. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления Вольского муниципального района. Они закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с советом ДОУ, с учётом мнения профсоюзного комитета и иных органов Учреждения, если это установлено настоящим Уставом. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктов интеллектуального и творческого труда, являющихся результатом его деятельности, и использует их по своему усмотрению.

3.9. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией и действующим законодательством Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами.

3.10. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.

3.11. Учреждение вправе передавать с согласия собственника некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.12. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вольского муниципального района Саратовской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.14. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Учреждение обязано предоставлять в Комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района (КУМИ и ПР) сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленные муниципальными правовыми актами Вольского муниципального района.

3.16. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами Вольского муниципального района, 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.

3.17. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.18. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Детским садом или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

3.19. 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, Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.20. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и нормативными правовыми актами Вольского муниципального района порядке, учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг. Учреждения обязано предоставлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

3.21. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством, с предварительного согласия Собственника, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, если сдача в аренду имущества осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, рационального использования такого имущества и служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

3.22. В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

3.24. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно его использовать;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт;
 - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.
- При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное

управление. Списанное с согласия собственника недвижимое имущество и особо ценное движимое (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется соответствующими документами.

3.25. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.26. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Имущество, оставшееся после ликвидации Учреждения, поступает в распоряжение Учредителя.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.2.1. Заведующий Учреждением назначается распоряжением администрации Вольского муниципального района. Трудовой договор с заведующим заключается сроком на 1 (один) год.

4.2.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

4.2.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.2.4. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются органом местного самоуправления.

4.2.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.3. Права и обязанности заведующего.

4.3.1. Заведующий имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников Учреждения;

и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации;

о) иные права, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Заведующий обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Вольского муниципального района, настоящего устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта; сформировать контингенты обучающихся, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

д) совместно с Педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;

е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.4. Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вольского муниципального района, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.5. Заведующий является членом Педагогического совета, Общего собрания работников.

Заведующий вправе участвовать в заседаниях Совета ДООУ с правом совещательного голоса.

4.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

Общее собрание работников;

Совет ДООУ;

Педагогический совет;

Общее родительское собрание.

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

4.8. Общее собрание работников.

4.8.1. Членами трудового коллектива являются все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников.

4.8.2. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

4.8.3. Срок полномочий Общего собрания работников – 1 год.

4.8.4. Решения Общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

4.8.5. Компетенция Общего собрания работников:

- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения.

4.9. Совет ДООУ.

4.9.1. Совет ДООУ избирается на 2 года и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДООУ открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДООУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Заведующий является членом Совета ДООУ по должности, но не может быть избран председателем Совета ДООУ.

Совет ДОУ собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета ДОУ проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующего. Представители, избранные в Совет ДОУ, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета ДОУ являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и, если за него проголосовало большинство из присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОУ. Процедура голосования определяется Советом ДОУ.

4.9.2. К компетенции Совета ДОУ относятся:

- организация выполнения решений Общего собрания работников;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению заведующего Учреждением заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- представление председателем Совета ДОУ совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также наряду с родителями (законными представителями) - интересов обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование локальных актов в рамках установленной компетенции;
- организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
- поддерживание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации работы;
- определение пути взаимодействия Учреждения с производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, другими государственными или негосударственными институтами и фондами с целью создания необходимых условия для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
- заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
- определение дополнительных источников финансирования;

- заслушивание отчетов о работе заведующего, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение общего собрания работников, предложения по совершенствованию работы администрации;

- знакомство с итоговыми документами по проверке компетентными органами деятельности Учреждения и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;

- принятие участия в разработке договоров между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.10. Педагогический совет.

4.10.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.10.2. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего и все педагоги.

4.10.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

4.10.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих и адаптированных программ;

- проводит согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

4.10.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.10.6. Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах;

- Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения;

- заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения;

- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;

- организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении;

- при изучении анализа деятельности педагогического коллектива издается приказ заведующего.

4.10.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.10.8. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

4.10.9. Срок полномочий Педагогического совета – неопределенный срок.

4.11 Организационной формой работы родителей (законных представителей) является **Общее родительское собрание**. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Детского сада.

4.11.1. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся, посещающих Детский сад.

4.11.2. К компетенции Общего родительского собрания относится:

- совместная работа родительской общественности и Детского сада по реализации муниципальной программы в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Детского сада;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных образовательных услуг в Детском саду;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Детского сада по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

4.11.3. Общее родительское собрание действует по плану, входящему в годовой план работы Детского сада. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

4.11.4. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся Детского сада.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений Общего родительского собрания осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

4.11.5. Общее родительское собрание на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один год.

В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Детского сада, представители общественных организаций, медицинских и других учреждений, представители Детского сада, по согласованию с заведующей Детского сада;

4.11.6. Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, его порядковый номер; количество присутствующих; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее родительское собрание; решение Общего родительского собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники Учреждения)

4.12.1. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- моральное и материальное стимулирование труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.12.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- условия трудового договора.

4.11.3. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

V. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями 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.

5.3. 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 для учета его мнения;

- направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.5. 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.

5.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и настоящим Уставом.

6.2. Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Принят:

Общим собранием работников, протокол « 04 » сентября 2015 г № 1

Прошнуровано, пронумеровано
21 страница 21 лист

Руководитель аппарата
Администрации Волжского
муниципального района
О.Н. Сазанова



Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ Внесена запись
№ 21 от 08.08.2015 г.

ОГРН 1036404101682
ГРН 2156451421016
Инициалы: Сазанова Т.В.

М.П. (Итого листов)

Экземпляр документа хранится в регистрируемом органе № 1

