

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024200509464 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.01.2021 за
ГРН 2214200021275



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

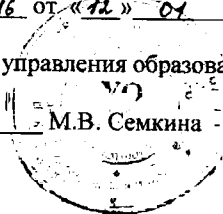
сведения о сертификате эп

Сертификат: 50AC1D0031AC6DBD461EB80C927186B9
Владелец: Болучевская Ольга Витальевна
ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 09.09.2020 по 09.09.2021

Утвержден:
Управление образования администрации
Анжеро-Судженского городского округа
приказ № 16 от «12» 01 2021г.

Начальник управления образования

М.В. Семкина



УСТАВ

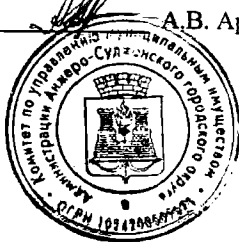
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад № 25»

-
-
-
-
-

Согласован:
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Анжеро-Судженского городского округа
приказ № 5 от «12» 01 2021г.

Председатель КУМИ

А.В. Архипова



Анжеро-Судженск
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №25» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий администрации Анжеро-Судженского городского округа в сфере образования.

1.2. Учреждение создано 01.10.1957 как детский сад № 25 «Розочка» Ведомственная принадлежность: Шахта №3 треста Анжероуголь.

Приказом МУП СССР от 15.07.1971 № 313 от 01.10.1971 детский сад №25 «Розочка» передан в ведомство шахтоуправления «Сибирское» ПО «Северокузбассуголь».

Приказом МУП СССР от 26.11.1987 № 239 с 31.12.1987 детский сад № 25 «Розочка» передан в ведомство шахтоуправления «Сибирское», образованное при объединении шахт «Таежная» и «Сибирская».

Распоряжением администрации города Анжеро-Судженска от 11.05.1994 № 68-р детский сад «Розочка» передан в ведомство Управления образования города Анжеро-Судженска (приказ Управления образования №70 от 29.04.1994).

Распоряжением администрации города Анжеро-Судженска от 04.03.1998 № 725 детский сад №25 «Розочка» переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25 «Розочка» общеразвивающего вида».

Распоряжением администрации города Анжеро-Судженска от 14.04.2005 №470 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25«Розочка» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Розочка».

Распоряжением администрации города Анжеро-Судженска от 25.05.2007 № 307 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25 «Розочка» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №25».

Постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа от 14.12.2011 № 1390 изменен тип муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 25».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 25».

Сокращенное наименование: МБДОУ «ДС № 25».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Адрес местонахождения Учреждения: 652474, Кемеровская область,

город Анжеро-Судженск, улица Лазо, 27.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности Учреждения: 652474, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, улица Лазо, 27.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее - Учредитель). Адрес местонахождения: 652470, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, ул. Желябова, ба.

Функции и полномочия собственника имущества в отношении Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – Собственник). Адрес местонахождения: 652470, Кемеровская область, город Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 6.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области- Кузбасса, муниципальными правовыми актами муниципального образования Анжеро-Судженский городской округ, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, возникают у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении ему лицензии на осуществление

образовательной деятельности.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с Уставом и Положением о соответствующем структурном подразделении.

В состав могут входить различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.17. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основных

общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- предоставление условий для проведения практики обучающимся образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования;

- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

- издание печатной и рекламной продукции;

- организация и проведение массовых мероприятий (соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);

- по согласованию с Учредителем и Собственником имущества предоставление помещений в пользование на основе договора, в том числе в безвозмездное пользование, для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и других видов деятельности, не запрещенных законом.

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.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих

программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- организация и проведение физкультурно-спортивных, культурно - массовых мероприятий и выступлений для физических и (или) юридических лиц;

- создание групп кратковременного пребывания;

- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

- консультативная деятельность специалистов;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;

- участие в конкурсах на получение грантов.

Учреждение вправе осуществлять дополнительную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Дошкольное образование может быть получено непосредственно в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования.

3.2. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (далее по тексту – обучающийся, воспитанник, ребенок, дети). При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

3.3. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида) и (или) направленности, обеспечивающие возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между Учреждением и указанными организациями.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья - адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

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

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс

санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении могут быть организованы также группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. Правила приема детей в Учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.13. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

3.14. Плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и её размер в Учреждении устанавливает Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Медицинская деятельность в Учреждения осуществляется штатным медицинским работником согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности.

3.16. Организация питания регламентируется Положением об организации питания в Учреждении.

3.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

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

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности Учреждения будет затруднено.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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.

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

4.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. 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.

4.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных

пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.13. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом 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.

4.14. Учреждение осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, приказом начальника Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;
- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту их прав;

- организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

- 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;

- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;

- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждению образовательных и иных услуг, выполнением работ;

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников и воспитанников Учреждения;

- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а так же за реализацию программы развития Учреждения.

Заведующий Учреждения имеет право:

- на все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии;
- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;
- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

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

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются Совет родителей (законных представителей) воспитанников, а также действует профессиональный союз работников Учреждения. Совет родителей (законных представителей) воспитанников и профессиональный союз работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

5.5. Полномочия коллектива работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее Общее собрание). Общее собрание включает всех работников независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Учреждения сроком на один календарный год.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и другими.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Учреждения, в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления Учреждением.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;

- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;

- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;

- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;

- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;

- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;

- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- обсуждение и принятие Положения об Общем собрании работников Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива Учреждения Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;

- реализацию принятых решений;

- выполнение обязательств по коллективному договору;

- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Учреждением.

5.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагогические и медицинские работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Учреждения и созывается не менее 4 раз в год. В случае

если этого требуют интересы Учреждения, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Руководство педагогическим Советом осуществляет председатель, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Протоколы Педагогического совета ведёт секретарь, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам организации деятельности педагогического коллектива Учреждения, направленной на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие решений по внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- обсуждение и принятие основных образовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов (положений, правил и др.) по вопросам образования и воспитания, а также принятие решений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты;
- принятие решения о режиме работы Учреждения, ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие представленных рабочих программ учебных курсов, дисциплин для их последующего утверждения заведующим Учреждения;
- обсуждение организации работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Учреждения;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогических работников Учреждения;
- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития.

Педагогический совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и

заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждением.

5.7. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательной деятельности.

Срок действия полномочий Управляющего совета – бессрочно.

В состав Управляющего совета входят представители работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению. В состав Управляющего совета входит по должности заведующий Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, представители от работников Учреждения.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

Работники избираются в Управляющий совет на общем собрании работников Учреждения открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются в Управляющий совет на общем родительском собрании открытым голосованием.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители общественности из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению.

Общее количество членов Управляющего совета составляет 9 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета сроком на один календарный год. Заведующий Учреждения, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя, членов

Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если присутствовало не менее половины членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на заведующего Учреждения.

К компетенции Управляющего совета относится:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Положения об Управляющем совете;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях заведующего Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- ходатайство, при наличии оснований, перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическим работником;
- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Учреждения.

Управляющий совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Аттестационной комиссией, формируемой Учреждением самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

6.6. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.8. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.9. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

7.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

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

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждения.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления Учреждения, то сначала осуществляется рассмотрение локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение заведующим Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, в целях учета их мнения заведующий Учреждения перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) воспитанников, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

8.6. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью (23) листов
Должность : заведующий МБДОУ «ДС №25»
Подпись *Г.В. Ахметова* / Г.В.Ахметова /
Дата: