

СОГЛАСОВАНО:

Управление образования администрации
Сосновского муниципального района
Начальник управления образования
администрации Сосновского
муниципального района

М.Б. Агафонова

СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению имуществом и
земельным отношениям Сосновского муниципального района
Председатель комитета
по управлению имуществом
и земельным отношениям
Сосновского муниципального района

А.Г. Меркушкин

« 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением Администрации
Сосновского муниципального района

от « 02 » декабря 2011 г. № 10164

Устав

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения -
детский сад № 14 п. Солнечного
(в новой редакции)**

2011



Михайлов Г.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 14 п. Солнечного (именуемое в дальнейшем «Учреждение») создано муниципальным образованием Сосновский муниципальный район для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Сосновского муниципального района в сфере образования.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сосновский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым органом администрации Сосновского муниципального района Управлением образования администрации Сосновского муниципального района (далее по тексту именуется «Учредитель»).

Местонахождение управления образования администрации Сосновского муниципального района: 456510 Челябинская область Сосновский район с. Долгодеревенское, ул. Набережная 1.

1.3 Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сосновский муниципальный район.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения выполняет отраслевой орган администрации Сосновского муниципального района Комитет по имуществу и земельным отношениям Сосновского муниципального района (далее по тексту «Собственник»).

1.4 Официальное наименование Учреждения на русском языке:

Полное: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №14 п. Солнечного

Сокращённое: МДОУ - д/с № 14 п. Солнечного.

Полное и сокращённое наименование являются равнозначными.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 456516 Челябинская область, Сосновский район, п. Солнечный, ул. Гагарина дом 30

Почтовый адрес: Россия, 456516 Челябинская область, Сосновский район, п. Солнечный, ул. Гагарина дом 30

1.6 Учреждение является юридическим лицом со дня его регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуальности.

1.7 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейских судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

Учреждение, за которым имущество закрепляется на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

1.8 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального района, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9 Учреждение не имеет филиалов.

1.10 Работа Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням развития и подготовки воспитанников, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11 Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- 1) за выполнение функций, определенных Уставом;
- 2) за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 3) за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, которая должна соответствовать федеральным государственным требованиям.

2.2 Учреждение осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях:

- 1) охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- 2) развития индивидуальных способностей;
- 3) осуществления необходимой коррекции нарушений развития воспитанников.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе осуществлять основной вид деятельности – образовательный.

2.4 Учреждение вправе осуществлять виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

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

2.5 Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Сосновского муниципального района.

2.6 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах 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. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Сосновского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7 Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 года №3266-1 «Об образовании».

2.8 Учредитель формирует муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе. Администрация Сосновского муниципального района утверждает муниципальное задание для Учреждения и осуществляет контроль за его выполнением. Формирование, утверждение муниципального задания, а также осуществление контроля за выполнением муниципального задания осуществляется в соответствии с «Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Сосновского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Сосновского муниципального района от 05.10.2011 года №8448 и «Методическими рекомендациями по формированию муниципальных заданий в отношении муниципальных бюджетных учреждений и контролю за их выполнением», утвержденными Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 18.10.2011 года №8736. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Учреждения;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;
- осуществлять материально-техническое обеспечение закрепленного имущества находящегося в оперативном управлении;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и

определять основные направления и перспективы развития;

- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом отделе администрации Сосновского муниципального района;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующим уставным целям Учреждения.

3.2 Учреждение обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

- вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;

- обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- составлять, утверждать и представлять отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с «Порядком составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Сосновского муниципального района и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества», утвержденным Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 17.10.2011 года №8728;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с «Требованиями к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения», утвержденными Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 06.10.2011 года №8461;

- обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

- без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- согласовывать с Администрацией Сосновского муниципального района совершение крупных сделок;

- обеспечивать открытость и доступность документов Учреждения, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставлять сведения по запросам уполномоченных органов при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности уполномоченным органам и должностным лицам.

3.3 Учреждение в порядке, установленном законом, выступает в качестве заказчика при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

3.4 Учреждение осуществляет полномочия муниципального образования «Сосновский муниципальный район» по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме в порядке, установленном Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 06.10.2011 года №8459.

3.5 Режим работы Учреждения определяется в соответствии с заданием Учредителя и закрепляется локальным актом Учреждения.

3.6 Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, устанавливает структуру управления деятельностью, распределяет должностные обязанности, утверждает штатное расписание, согласованное с Учредителем.

3.7 Учреждение устанавливает заработную плату работников, определяет порядок и размер стимулирующих выплат и премирования работников в пределах собственных средств и ограничений, установленных Учредителем.

3.8 Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией.

3.9 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

3.10 Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом, для работы которого предоставляет помещение с необходимым оборудованием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, ведет пропаганду медицинских знаний.

3.11 Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на заведующего данного Учреждения. Питание осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

3.12 Учреждение своевременно предоставляет информацию о воспитанниках, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), в органы опеки и попечительства.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним

Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.2 Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в соответствии с Положением «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципального автономного или муниципального бюджетного учреждения Сосновского муниципального района», утвержденным Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 06.10.2011 года №8452.

4.3 Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное движимое), закрепленное за Учреждением Собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доходы деятельности;
- доходы от осуществления приносящей доходы деятельности;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

4.6 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сосновского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией Сосновского муниципального района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по

которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.8 Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Администрацией Сосновского муниципального района планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.9 Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется Собственником.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учреждением.

4.10 Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение этого имущества.

4.11 Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.12 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации Сосновского муниципального района, Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежных средств, отчуждением иного

имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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.

4.13 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных из бюджета Сосновского муниципального района Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Администрация Сосновского муниципального района, Собственник имущества и Учредитель Учреждения не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ.

5.1 Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.2 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.3 В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

Порядок приема детей в Учреждение регламентируется Порядком приема и отчисления воспитанников муниципальных образовательных учреждений Сосновского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Во внеочередном порядке предоставляются места в соответствии с Федеральным законодательством:

- 1) детям судей – Закон РФ от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ст. 19 п. 3;
- 2) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – Федеральный закон от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ст. 14, 17, 18, 19;
- 3) детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча – Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 175 - ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- 4) детям прокуроров и следователей прокуратуры – Федеральный закон № 77-ФЗ от 28.06.2002 г.; № 122 – ФЗ от 22.08. 2004 г.

В первоочередном порядке предоставляются места:

- 1) детям – инвалидам – Закон РФ от 24.11.1995 г. № 3266-1 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ст. 18; Постановление Губернатора Челябинской области от 27.09.2007 г. № 309 «О воспитании и обучении детей-инвалидов»;
- 2) детям из многодетных семей – Указ Президента РФ «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» № 431 от 05.05.1992г. п.16) – в части первоочередного порядка приема детей;
- 3) детям, один из родителей которых является инвалидом – Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 г. № 1157; Распоряжение главы администрации Челябинской области от 05.05.1993 г. 218-р;
- 4) детям сотрудников полиции; детям сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы – Федеральный закон от 07.02. 2011 года № 3 – ФЗ «О полиции» ст. 46.
- 5) детям военнослужащих – ФЗ от 27.05.1998г. № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих» ст.19;
- 6) детям граждан, уволенных с военной службы – не позднее месячного срока с момента обращения – Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 23;
- 7) детям 5-6 лет (за 1-2 года до поступления в школу) – Областная целевая программа «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области на 2010 -2014 годы, утвержденная Постановлением Правительства Челябинской области от 21.01.2010 г. № 6-П.

В Сосновском муниципальном районе введены дополнительные льготы по внеочередному порядку приема детей в МОУ:

- 1) для детей сотрудников МОУ, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, по месту их работы;
- 2) детям одиноких родителей, имеющих статус малообеспеченной семьи (при предоставлении соответствующих документов);
- 3) детям из неполных семей, имеющих статус малообеспеченной семьи (при предоставлении соответствующих документов).

5.5 Прием в Учреждение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, и определение периода их пребывания в нем, осуществляется при наличии условий коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5.6 При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию основного общеобразовательного

процесса в Учреждении.

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

5.7 Комплектование групп в Учреждение осуществляется самостоятельно в соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными правилами и нормативами.

5.8 За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно - курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период.

5.9 Учебная нагрузка на воспитанников в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а так же реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

5.10 Отчисление детей из Учреждения, реализующего программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- 1) при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении данного вида;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.

Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1 К компетенции Администрации Сосновского муниципального района относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных из бюджета Сосновского муниципального района на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом.

6.2 К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

- формирование муниципальных заданий;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Руководителем Учреждения является заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор с заведующим может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с заведующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.4 Заведующий Учреждением в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

6.5 Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

6.6 Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.7 Формами самоуправления являются: Совет МДОУ, Педагогический совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения.

6.8 Совет МДОУ – д/с № 14 является формой самоуправления Учреждения. В Совет МДОУ - д\с № 14 входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.

Совет МДОУ:

- 1) содействует в определении основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;
 - 2) содействует в повышении эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения, стимулирование труда его работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
 - 3) содействует созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
 - 4) ведет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности дошкольного образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
 - 5) ведет контроль за соблюдением прав участников воспитательно-образовательного процесса.
- е) содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения

деятельности и развития Учреждения.

Порядок деятельности Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете. Положение о Совете принимается на общем собрании трудового коллектива.

6.9 Педагогический Совет Учреждения - это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

Педагогический совет Учреждения:

- определяет стратегию развития Учреждения;
- осуществляет отбор программ дошкольного образования для реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- решает иные вопросы по заданию руководителя Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

6.10 Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- 1) принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению заведующего Учреждением;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 3) осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- 4) определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;
- 5) представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.
- 6) рассматривает вопросы поощрения работников Учреждения, распределения фонда надбавок и доплат работникам Учреждения.

Порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Учреждение в установленном законом порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.2 Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

7.3 Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Собственником.

7.4 Учреждение обязано ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным представлять Собственнику копию баланса, а так же иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Сосновского муниципального района.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИИ.

8.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители) воспитанников.

Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, языка, национальности, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (в том числе платных) при наличии лицензии.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом, и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его индивидуальных способностей;
- уважение человеческого достоинства.

8.3 Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы ребенка;
- 2) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- 3) участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом.

8.4 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) выполнять настоящий Устав;
- 2) вносить плату за содержание ребенка в Учреждения в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления;
- 3) нести ответственность за воспитание своих детей;
- 4) ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у воспитателя ребенка из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц. Передача ребенка уполномоченному лицу осуществляется только по предъявлению им документа, удостоверяющего личность.

8.5 Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются в заключенном между ними и

Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, типовому Положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

8.6 Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- 2) на участие в управлении Учреждения в форме, определенной настоящим Уставом;
- 3) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4) имеет право через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на отпуск сроком до одного года.

иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

8.7 Педагогический работник обязан:

- 1) обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
- 2) обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- 3) повышать уровень профессионального мастерства;
- 4) строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- 5) содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями. Занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- 6) добросовестно работать;
- 7) выполнять Устав Учреждения;
- 8) выполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;
- 9) проходить периодический медицинский осмотр.

8.8 Педагогический работник обязан иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании.

8.9 К педагогической деятельности в Учреждения не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.10 Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по решению органа местного самоуправления выплачивается ежемесячная компенсация в размере, установленном органом местного самоуправления.

8.11 Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации.

8.12 Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

8.13 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.14 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты:

- 1) Положения;
- 2) Правила;
- 3) Инструкции;
- 4) Приказы и распоряжения;
- 5) Договоры;
- 6) Планы;
- 7) Графики;

9.2 Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению администрации Сосновского муниципального района в форме постановления в соответствии с «Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», утверждённым решением Собрании депутатов Сосновского муниципального района от 20.04.2011г. № 193.

10.2 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

10.3 Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Сосновского муниципального района с обоснованием целесообразности и информацией о кредиторской задолженности МДОУ – д/с № 14 (в том числе просроченной).

10.4 После издания постановления администрации Сосновского муниципального района о ликвидации Учреждения Учредитель в трёхдневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр

юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации. В недельный срок Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением о ликвидации Учреждения.

10.5 Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации. В десятидневный срок с даты, истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс. В десятидневный срок после завершения расчётов с кредиторами представляет Учредителю для утверждения ликвидационный баланс. Осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

10.6 Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.7 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

10.8 Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.9 Ликвидация Учреждения, как сельского дошкольного образовательного учреждения, допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением.

10.10 Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.11 При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.12 При ликвидации Учреждения все документы (учредительные, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11 УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

11.1 Устав Учреждения, а также внесение в него изменений утверждаются постановлением администрации Сосновского муниципального района в соответствии с «Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов

муниципальных учреждений и внесения в них изменений», утверждённым решением Собрания депутатов Сосновского муниципального района от 20.04.2011г. №193 и подлежат регистрации в установленном порядке.

Заведующий МДОУ - д\с №14 п. Солнечного

И. Г.Демичева

Принято, промуерено и сараделено печатом
на 10 листов

Заместитель начальника инспекции,
Советник Государственной налоговой
службы Российской Федерации 2 класса

Т.А. Малеева
и.п.



Принято и промуерено
на 10 листах.
Уполномоченный аппарат
Панин С.И.

Заместитель МДОВ - де №14 в.Савинко И.И. Демин