

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024200662640 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.08.2020 за
ГРН 2204200566139



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 42199700C5AA72B94A79D656AD69A3C9
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна
ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 11.09.2019 по 11.09.2020

Утверждаю:
Начальник Управления
образования администрации
Гурьевского муниципального

округа

Синкина
2020г.



УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Сосновский детский сад
комбинированного вида «Звездочка»

п. Сосновка,
2020г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение открыто 10 ноября 1970 года, имело название Сосновский ясли-сад.

На основании распоряжения от 25.08.2000 года №454-р Администрации Гурьевского района, учреждение было переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка».

На основании свидетельства ФНС №003739672 серии 42 от 16.02.2013 года, Учреждение было переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение Сосновский детский сад «Звездочка».

Создание бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка».

Сокращённое наименование: МБДОУ Сосновский детский сад «Звездочка».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 652793, РФ, Кемеровская область, Гурьевский район, п. Сосновка, ул. Кирова, 16.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, 652793, Кемеровская область, Гурьевский район, п. Сосновка, ул. Кирова, 16.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбасс, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасс, нормативными правовыми актами муниципального образования Гурьевский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасс, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию в соответствии с перечнем сведений и документов, установленных федеральным законодательством. Обеспечивает доступ участников образовательных отношений к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ И ЕГО ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Гурьевский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасс (далее по тексту – Гурьевский муниципальный округ) в лице администрации Гурьевского муниципального округа. Функции и полномочия в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами осуществляет Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель).

Адрес Учредителя: 652785, Кемеровская область - Кузбасс, г. Гурьевск, ул. Ленина, 98, пом. 1.

2.2. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Гурьевского муниципального округа.

2.3. К компетенции Учредителя относятся:

- решение вопросов, касающихся создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения, установления порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим

- лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
 - осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

3.3. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты Учреждение принимает в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения, согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации, утверждаются заведующим Учреждением.

Локальные нормативные акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательной деятельности принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации, утверждаются заведующим Учреждением.

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

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.6. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.7. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

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.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

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

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы дошкольного образования осваиваются в следующих формах:

- в Учреждении - в очной форме;
- в форме семейного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

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

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

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, 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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Количество детей в группах определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательных программ дошкольного образования.

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

При организации в Учреждении разновозрастной группы учитывается возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям и особым образовательным потребностям воспитанников каждой возрастной группы.

3.15. Группы функционируют в режиме:

- полного дня (12-часовое пребывание);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.16. Режим работы Учреждения:

- 5-дневная рабочая неделя, календарное время посещения – круглогодично;
- начало работы - 7⁰⁰, окончание работы - 19⁰⁰. В предпраздничные дни окончание работы - 18⁰⁰;
- суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие (выходные).

Режим работы Учреждения определяется им самостоятельно в соответствии с Уставом.

3.17. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка его родителями (законными представителями) в электронной базе данных будущих воспитанников в порядке, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка» утвержденными приказом заведующего Учреждением, настоящим Уставом.

3.18. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.19. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования;

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.20. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.21. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.23. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении не вносится в случаях непосещения воспитанником Учреждения по уважительным причинам (в том числе болезни воспитанника, во время нахождения воспитанника на санаторно-курортном лечении и др.), когда за воспитанником сохраняется место в Учреждении.

3.24. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

— в связи с получением образования (завершением обучения);

— досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.25. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

— учебный год начинается 1 сентября;

— начало занятий в 9 ч.00 мин.

3.26. Режим занятий воспитанников регулируется учебным планом, расписанием занятий в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.27. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.28. В Учреждении домашнее задания детям не задается.

3.29. Родителям (законным представителям) воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности.

3.30. В Учреждении осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.31. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 3.32. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные

3.33. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основе договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.34. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая.

3.35. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.36. Доход от платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.32. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.

3.33. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной учебной, вне учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

3.34. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинского персонала Учреждения, оказываются бесплатно, за счет Учредителя.

3.35. Медицинские услуги могут оказываться только при наличии соответствующей лицензии.

3.36. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.37. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание в соответствии с возрастом воспитанников и временем пребывания в Учреждении по утвержденным нормам.

3.38. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.39. Контроль организации питания в Учреждении осуществляется заведующим и медицинским персоналом Учреждения.

3.40. Контроль за организацией и качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, технологией приготовления, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильного хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего, старшую медицинскую сестру Учреждения.

3.41. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

3.42. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений распорядительный акт Учреждения.

Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы (часть образовательной программы, определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.3. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и других мероприятий;
- на иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной настоящим Уставом;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- реализовывать иные права, установленные законодательством, договором об образовании.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформления возникновения, приостановления, прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещено заниматься педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Права и обязанности участников образовательных отношений Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными

нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11. Работники Учреждения имеют право на:

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.12. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- другие обязанности работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Права и обязанности участников образовательных отношений в

Учреждении определяются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

Заведующий Учреждением назначается приказом начальника Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа.

Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование, соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность заведующего Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов, на должность заведующего Учреждением, устанавливаются Учредителем. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.3. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;
- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечить соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;
- обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.4. Заведующий имеет право на:

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- своевременное повышение уровня своей квалификации;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.5. К компетенции заведующего относится:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.6. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

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

5.8. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления.

5.8.1. Организация деятельности Общего собрания:

- в состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;
- Общее собрание собирается председателем Общего собрания по необходимости, но не реже 1 раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию заведующего Учреждением или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде;
- в целях ведения заседания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения;
- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения;
- решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов;
- заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года;
- срок полномочий Общего собрания заканчивается в случае ликвидации Учреждения.

5.8.2. Компетенции Общего собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Учреждения;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет заведующего Учреждением о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его

рассмотрение Учреждением.

5.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

5.9.1. Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет создается при количестве более трех педагогов.
- в состав Педагогического совета входят заведующий, педагогические работники Учреждения;
- Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь работает на общественных началах;
- заседания Педагогического совета созываются 4 раза в год в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.
- срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

5.9.2. Компетенции Педагогического совета:

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- рассмотрение отчетов о самообследовании;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, заслушивание отчетов воспитателей и других работников Учреждения;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;
- рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий,

- методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- рассмотрение состояния и итогов образовательной деятельности Учреждения;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

5.10. Управляющий совет является действующим коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно - общественного характера управления образованием.

5.10.1. Организация деятельности Управляющего совета:

- в состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, получающих дошкольное образование, работники Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и представитель Учредителя;
- Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации;
- члены Управляющего совета избираются сроком на три года;
- количественный состав Управляющего совета не может быть меньше 9 и больше 11 человек. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета по должности. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Представитель Учредителя в Управляющем совете (один член) назначается Учредителем. Представитель органа самоуправления Учреждения в Управляющем совете (один член) избирается решением Совета родителей Учреждения;
- решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим;
- заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в месяц;
- на первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместитель и секретарь. Представитель Учредителя в Управляющем совете, работники (в том числе заведующий) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Члены Управляющего совета работают на общественных началах;
- срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

5.10.2. Компетенции Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательной деятельности в целом;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- финансово - экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности, и привлечения средств из внебюджетных источников;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательной деятельности;
- контроль за безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении.

5.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования в Учреждении посредством выделения субвенций Гурьевскому муниципальному округу в размере, необходимом для реализации образовательной программы дошкольного образования в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужд (за

исключением расходов и содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами.

6.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

6.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и других правах, предусмотренных действующим законодательством в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.4. Учреждение без согласия собственника имущества в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Гурьевского муниципального округа (далее по тексту – Комитет) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и учитывается им на отдельном балансе.

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

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

6.8. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и других правах, предусмотренных действующим законодательством в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждению муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, для которых оно создано.

6.10. Деятельность Учреждения финансируется из местного бюджета Гурьевского муниципального округа в части выполнения задания Учредителя и развития Учреждения в рамках утвержденных программ предоставления субсидий. Учредитель устанавливает задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

6.11. Субсидии носят целевой характер, по их расходованию должна представляться периодическая отчетность. Объем финансового обеспечения выполнения задания устанавливается Учредителем. Порядок расходования субсидии, в том числе сроки и формы отчетности определяются Соглашением.

6.12. Учреждение, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц.

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

6.14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупными сделками признаются сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.16. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.17. 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.

6.18. 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 его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.19. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.21. 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.

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

6.23. Руководство организацией бухгалтерского учета и отчетности осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного договора.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение представляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

7.5. Контроль за финансово - хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

7.7. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки (самообследования) деятельности Учреждения, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

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

7.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

Информации:

— о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения

Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемой образовательной программе;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- о Федеральном государственном образовательном стандарте;
- о руководителе Учреждением, его заместителе;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сосновский детский сад комбинированного вида «Звездочка», утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 15.05.2018 № 538, зарегистрированный инспекцией федеральной налоговой службы по г. Кемерово от 25.06.2018 года за ГРН 2184205335983, утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
д.В. (В.В.У.В.В.) М.С.Т.В.
Баркова Л.В.
общий МБДОУ
«Звездочка»



