Подписано цифровой подписью:
Кремлева С.В.
Дата: 2021.02.10 19:24:41 +07'00'

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
«06» февраля 2020 г.
ОГРН (ГРН) 2202200049830
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Начальник отдела
(должность)
Азарин Е.В.
(ФИО, подпись)
МП

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию
города Барнаула
от «30» 01 2020 г.№ 130-осн
_____ А.Г.Муль

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №145»

СОГЛАСОВАН
Заместитель главы администрации
города Барнаула по социальной
политике
_____ А.В. Артемов
«___» _____2020 г.

Председатель комитета по управлению
муниципальной собственностью
города Барнаула
_____ С.Н. Фоминых
«___» _____2020 г.

г. Барнаул

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №145», в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации города Барнаула от 13.04.1998 №1020.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №145».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №145».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 656055, Алтайский край, г. Барнаул, улица Юрина,249;

фактический адрес: 656055, Алтайский край, г. Барнаул, улица Юрина,249;

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2.УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ - город Барнаул Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Собственник).

2.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных

общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для присмотра и ухода за детьми содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществление функций и полномочий учредителя подведомственных организаций, утверждение их уставов, а также изменений и дополнений к ним, внесение предложений в администрацию города по их созданию и ликвидации, принятие решений о их реорганизации, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города Барнаула;

7) осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

2.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

3.2. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.4. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

3.7. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным органом управления образованием.

3.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 9 групп.

3.10. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.13. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

3.14. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется в Учреждении по договору с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул». Учреждение предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.15. В Учреждении организовано 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с примерным 10-дневным меню.

3.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

4. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

4.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

4.6. Задачи деятельности Учреждения:

4.6.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

4.6.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

4.6.3. Воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.6.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

4.6.5. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

4.6.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.7. К компетенции Учреждения относится:

4.7.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.7.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, дидактическое и методическое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

4.7.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4.7.4. Предоставление Учредителю отчета о результатах самообследования;

4.7.5. Установление штатного расписания;

4.7.6. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.7.7. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе выплат стимулирующего характера;

4.7.8. Самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;

4.7.9. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4.7.10. Прием воспитанников в Учреждение;

4.7.11. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

4.7.12. Проведение самообследования, обеспечение, функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

4.7.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

4.7.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

4.7.15. Ведение в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и (или) творческой деятельности;

4.7.16. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

4.7.17. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.7.18. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

4.7.19. Создание условий для занятий физической культурой и спортом;

4.7.20. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

4.8.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.8.2. Реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

4.8.3. Качество образования своих воспитанников;

4.8.4. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

4.8.5. Нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

4.10. 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, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

5.2. В Учреждении образование носит светский характер.

5.3. Образовательная деятельность Учреждения строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед Учреждением.

5.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора.

5.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

5.6. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и расписанием организованной образовательной деятельности.

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

5.8. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.

5.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.

5.10. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.

5.11. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяется локальными актами Учреждения.

5.12. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного дня (12 – часовое пребывание) с 7.00 до 19.00.

По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни. Режим работы Учреждения определяется локальным актом Учреждения.

5.13. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

5.13.1. реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

5.13.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе за счет заказчика услуг.

5.13.3. присмотр и уход за воспитанниками.

5.14. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующей направленности:

5.14.1. Художественной направленности;

5.14.2. Физкультурно-спортивной направленности;

5.14.3. Социально-педагогической направленности;

5.14.4. Технической направленности;

5.14.5. Естественнонаучной направленности;

5.14.6. Туристко-краеведческой направленности.

5.15. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы на возмездной основе (далее - платные услуги).

Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом Учреждения. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.16. Ответственность за качество предоставляемых платных услуг несет заведующий Учреждением и (или) иные лица, привлекаемые для работы на договорной основе.

5.17. Прибыль от платных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.18. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся 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 Уставе.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

6.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

6.6. Заведующий Учреждением осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.7. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

6.8. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

6.8.1. В соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, городского округа - города Барнаула

заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

6.8.2. Утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

6.8.3. Обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6.8.4. Утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

6.8.5. В соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

6.8.6. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

6.8.7. Планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

6.8.8. Организует полноценное сбалансированное питание воспитанников, медицинское обслуживание;

6.8.9. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований в Учреждении всеми работниками, должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;

6.8.10. Организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

6.8.11. Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;

6.8.12. Принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

6.8.13. Устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

6.8.14. Принимает экстренные меры по предотвращению и устранению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников, работников, и своевременно информирует Учредителя;

6.8.15. Организует реализацию в Учреждении дополнительных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников;

6.8.16. Решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

6.9. Заведующий Учреждением вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

6.10.Заведующий Учреждением имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Заведующий Учреждением обязан:

6.11.1. Обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

6.11.2. Обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

6.11.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6.11.4. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

6.11.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6.11.6. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

6.11.7. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

6.11.8. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

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

6.11.10. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

6.11.11. Обеспечивать 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;

6.11.12. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

6.11.13. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6.11.14. Совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула;

6.11.15. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

6.11.16. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

6.11.17. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

6.12. Коллегиальными органами управления являются: Попечительский совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общее родительское собрание Учреждения.

6.13. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организационной, консультативной и иной помощи. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

Попечительский совет избирается на Общем родительском собрании Учреждения сроком на 2 года. В состав Попечительского совета входят представители родительской общественности Учреждения. Число членов Попечительского совета определяется Общим родительским собранием Учреждения в количестве 9 человек.

Попечительский совет из своего состава избирает председателя и секретаря. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Все решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

Попечительский совет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием Учреждения не реже одного раза в год.

Общее родительское собрание Учреждения избирает ревизионную комиссию, которая контролирует финансовую деятельность Попечительского совета. Количественный и персональный состав

ревизионной комиссии определяется Общим родительским собранием Учреждения не реже одного раза в год.

6.13.1. Попечительский совет содействует:

6.13.1.1. организации и совершенствованию образовательного процесса;

6.13.1.2. совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

6.13.2. Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы управления, администрации Учреждения и Учредителю, в том числе:

6.13.2.1. о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.13.2.2. о совершенствовании деятельности Учреждения.

6.13.3. Попечительский совет определяет:

6.13.3.1. направление, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи работникам Учреждения, воспитанникам из малообеспеченных семей и детям-сиротам;

6.13.3.2. перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением.

6.13.4. Компетенция Попечительского совета:

6.13.4.1. контролирует целевое использование средств добровольных пожертвований администрацией Учреждения;

6.13.4.2. заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

6.14. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание трудового коллектива), представляющим интересы работников Учреждения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.15. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

6.15.1. обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;

6.15.2. заключение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;

6.15.3. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего;

6.15.4. выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.15.5. рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;

6.15.6. рассмотрение отчета о самообследовании.

6.16. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

6.17. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

6.18. Управляющий совет избирается на 2 года в количестве 9 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека), работников Учреждения (3 человека). Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе заведующего Учреждением.

6.19. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

6.20. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

6.21. Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с данным Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов местного самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Управляющего совета.

Представитель Учредителя, заведующий не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом.

6.22. Компетенция Управляющего совета:

- принимает Положения Учреждения о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств.

6.23. Управляющий совет участвует в оценке качества и результативности работников Учреждения.

6.24. Управляющий совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

6.25. Управляющий совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

6.26. Для обсуждения и принятия решений по любым вопросам, касающимся содержания образования, созывается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет). Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

6.27. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.

6.28. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения;
- обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- рассмотрение характеристик и принятие решений о поощрении, награждении педагогических работников и воспитанников.

6.29. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 5 лет.

6.30. Общее родительское собрание Учреждения (далее - Общее родительское собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей)

воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников Учреждения.

6.31. Компетенция Общего родительского собрания:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов воспитанников;

- согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников;

- организация и проведение мероприятий Учреждения.

6.32. Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Председатель, секретарь избирается на первом собрании.

6.33. Срок полномочий Общего родительского собрания - бессрочно.

6.34. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

6.35. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники учреждения и их представители, Учреждение.

7.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

7.5. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. 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 Учреждения.

7.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.9. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого

достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

7.10. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

8.5. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанном в пункте 8.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

8.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

8.7.1. Субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета соответствующего уровня на возмещение нормативных затрат, связанных с

оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

8.7.2. Субсидии, предоставленные Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;

8.7.3. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

8.7.4. Средства от оказания платных услуг;

8.7.5. Пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

8.7.6. Гранты, дивиденды от участия в конкурсах;

8.7.7. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, следующее:

8.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

8.8.4. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.9. Лицевые счета Учреждение вправе открывать в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

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

8.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Барнаула включается в ежегодные отчеты Учреждения.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

– слияния двух или нескольких Учреждений;

– присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

– разделения Учреждения на два учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

– выделения Учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

9.4. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, т.е. по решению Учредителя или решению суда.

В комиссию по реорганизации либо ликвидации Учреждения должен быть включен представитель комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула.

9.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.7. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.8. Учреждение несет ответственность за сохранность документов по кадровому составу Учреждения. При ликвидации Учреждения, оно обязано представить указанные документы в управление архивного дела администрации Алтайского края.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами городского округа - города Барнаула и утверждаются приказом Учредителя.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией и утверждаются заведующим Учреждения.

11.3. Локальные нормативные акты издаются в виде положений, правил, порядков, регламентов, образовательных программ, иных документов, которые утверждаются приказом.

11.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

11.5. Педагогический совет, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования.

11.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью 23 листов

подпись _____ дата _____

Нагорнюк

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью (двадцать три листа)

Заведующий „Детский сад № 145"

Кремлева С.В.