

Утвержден

Постановлением Администрации
Елизовского муниципального района
от «05» 07 2011 года № 1326



Глава Администрации Елизовского
муниципального района
Д.В. Зайцев

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Росинка»

Камчатский край

Елизовский район, п. Нагорный

2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Росинка» (далее по тексту – Учреждение), созданного в целях реализации прав граждан на доступное, бесплатное дошкольное образование.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Росинка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 26 «Росинка». В деловой (служебной) переписке допускается применение иных сокращенных наименований Учреждения и/или аббревиатур.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения: 684014, Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, улица Зеленая, д.7.

Образовательная деятельность Учреждения может осуществляться также по иным адресам.

1.5. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является Елизовский муниципальный район Камчатского края. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация Елизовского муниципального района и (или) уполномоченные ею органы (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Елизовского муниципального района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком, а также иным участником судебного процесса.

1.8. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, а в случаях, предусмотренных законом – и герб РФ, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.11. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.12. Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) и/или их структур не допускаются.

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

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

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- учет этнокультурной ситуации развития детей.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- создание условий для присмотра и ухода за детьми;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом за счет средств физических и

(или) юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Плата за выполненные работы, оказанные услуги, определяется правовым актом Учредителя.

К платным образовательным услугам относятся:

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе.

2.9. 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. К таким видам деятельности относятся:

- сдача в аренду в соответствии с действующим законодательством муниципального имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, право сдачи в аренду которого, предоставлено Учреждению собственником этого имущества.

2.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Собственником имущества Учреждения является Елизовский муниципальный район.

3.2. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением принимается Учредителем одновременно с решением об отнесении закрепляемого имущества к категории особо ценного.

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

- субсидии, получаемые от Учредителя, из бюджетов всех уровней, выделяемых для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доходы деятельности, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств субсидии;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

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

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.7. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

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

ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных этому Учреждению, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.11. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием.

3.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

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

3.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ и УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура Учреждения

4.1.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

4.1.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений о них, утвержденных приказом Учреждения.

4.2. Компетенция учредителя Учреждения

4.2.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
 - утверждает размет платы 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;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
 - определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);
 - предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);
 - принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом,

закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- осуществляет контроль за текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Руководителя Учреждения;

- заключает, прекращает и изменяет трудовой договор с Руководителем;

- определяет период отпуска Руководителя Учреждения;

- назначает исполняющего обязанности Руководителя Учреждения в период отсутствия Руководителя;

- определяет фонд оплаты труда работников Учреждения;

- согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;

- определяет порядок ведения учреждением бухгалтерского учета;
- согласовывает представление Учреждения о создании структурных подразделений;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет методическую помощь и контроль за организацией образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет повышение квалификации Руководителя Учреждения в соответствии с установленным графиком;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации Елизовского муниципального района, настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью. Наименование должности руководителя Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством об образовании.

4.3.2. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия срочного трудового договора с Руководителем определяется соглашением сторон.

4.3.3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет руководство учреждением на принципах единоначалия, действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в отношениях со всеми (в том числе зарубежными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления, судебными органами;
- принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила.

Локальные акты Учреждения, принятые Руководителем учреждения в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, в муниципальном задании Учреждения и по согласованию с Учредителем);
- организует проведение аттестации работников Учреждения;

- в соответствии с законодательством РФ, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;
 - определяет функциональные обязанности работников Учреждения (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;
 - распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
 - заключает от имени Учреждения сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
 - в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
 - составляет и представляет на утверждение Учредителю Учреждения ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
 - непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
 - обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;
 - выдает доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов;
 - подписывает документы, исходящие от имени Учреждения;
 - подписывает платежные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счета для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;
 - разрабатывает положение об оплате труда работников Учреждения и вносит его на рассмотрение Учредителю;
 - организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Учреждения;
 - обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в соответствии с порядком определенным Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - обеспечивает выполнение муниципального задания;
 - обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - устанавливает систему премирования работников Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством.

4.3.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

4.3.6. Руководитель Учреждения обязан согласовывать с Учредителем:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);
- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);
- совершение крупных сделок с участием Учреждения, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);
- внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по

управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района);

- передачу 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения органа администрации Елизовского муниципального района, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Елизовского муниципального района).

4.3.7. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Учреждения может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Учреждения, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Учреждения и оформленных в установленном законодательством порядке.

4.4. Общее собрание работников

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Работой общего собрания руководит председатель, которым является Руководитель Учреждения.

4.4.2. Общее собрание работников:

- одобряет коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

4.4.3. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Конкретные даты заседаний общего собрания устанавливает Руководитель

Учреждения.

4.4.4. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения и педагогического совета.

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

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава работников Учреждения, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после утверждения их Руководителем Учреждения.

4.4.5. Из состава общего собрания избирается открытым голосованием секретарь.

Заседания общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.5. Педагогический совет Учреждения

4.5.1.В Учреждении действует коллегиальный орган управления - Педагогический совет со сроком действия - бессрочно.

4.5.2.В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

В Педагогический совет также входит Руководитель.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

4.5.3. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание годовых отчетов администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;

- анализ деятельности всех участников педагогического процесса;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;

- изучение и обобщение деятельности педагогического коллектива;
- изучение научно-педагогических достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации на соответствие занимаемой должности и поощрения педагогов;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

4.5.34. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.5.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.5.6. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Руководителем Учреждения. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

4.5.7. Педагогический совет созывается на свои заседания Председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.5.8. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета.

4.5.9. Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Учреждения, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.5.10. Педагогический совет работает на основании утвержденного плана

работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Руководителем Учреждения.

4.6. Родительский совет

4.6.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в образовательной организации может создаваться Родительский совет.

4.6.2. Состав и порядок работы Родительского совета регламентируется внутренним положением данного органа принимаемого на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.6.3. Мнение Родительского совета учитывается на заседаниях коллегиальных органов управления при решении вопросов, отнесенных к их компетенции.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

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

5.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1. настоящего Устава определяется в соответствии с законодательством об образовании, трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том

числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: коллективный договор, приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

6.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем:

- в предусмотренных законодательством случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский совет в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. 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.

6.7. После принятия локальные акты Учреждения, предусмотренные законом об образовании, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения, вносятся в настоящий Устав, в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

7.2. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут перестать соответствовать действующему Законодательству РФ (изменения в законодательстве), в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Учреждения будет применяться за исключением указанных положений до внесения в Устав изменений в установленном порядке.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Учреждения принимается Учредителем в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Учредителя.

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

8.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

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

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

КОПИЯ ВЕРНА
 Межрайонная ИФНС России № 3
 по Камчатскому краю
 Отдел регистрации и учета налогоплательщиков
 количество листов в копии
24 (фактурная сетка)
 последний экземпляр хранится в деле
 № 2024101217414
 Должность Начальник отдела
 Ф. И. О. Сморозова Е.В.
 Подпись [подпись]
 « 15 » июня 2011 г.

Прошнуровано, пронумеровано
 и скреплено печатью
24 (фактурная сетка) листов
 Начальник отдела регистрации
 и учета налогоплательщиков
[подпись]
 Е.В. Сморозова

Прошито, пронумеровано и
 скреплено печатью 23 листов
 « » 2011





АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03 2014 № 179

О внесении изменений в Устав Муниципально-
го бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №26 «Росинка»

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 «Росинка» (далее – МБДОУ №26) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав МБДОУ №26, утвержденный постановлением Администрации Елизовского муниципального района от 05 июля 2011 года №1326 (далее по тексту – изменения в Устав), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Направить изменения в Устав для государственной регистрации в регистрирующий орган.
3. Заявителем при государственной регистрации изменений в Устав выступить заведующей МБДОУ №26 Севернойной Наталье Анатольевне.

И.о. главы Администрации
Елизовского муниципального района



Д.Б. Щипицын

Межрайонная ИФНС России № 3
по Калининскому краю
Отдел регистрации и учета
налогоплательщиков
всего 12 листов

1 (сделка)

ОГРН 1024101212414

ГРН 2144177009865

Должность Начальник отдела

Ф.И.О. Сидорова Е.В.

Подпись

«18» марта 2014г.

Утверждены

Постановлением Администрации
Елизовского муниципального района
от «05» 03 2014 № 179



И.о. главы Администрации
Елизовского муниципального района

Д.Б. Щипицын

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №26 «Росинка»

1. Предложение 2 пункта 4.1.1. изложить в следующей редакции:
«Правила приёма воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.».
2. Пункт 11.4. изложить в следующей редакции:
«11.4. Порядок комплектования Учреждения педагогическими кадрами определяется трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность педагогических работников.».
3. Пункт 11.5. исключить.

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 26
"Росинка"

(полное наименование юридического лица)

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 4 1 0 1 2 1 7 4 1 4

внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

«17» марта 2014 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 4 4 1 7 7 0 0 9 8 6 5

Запись содержит следующие сведения:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Идентификационные сведения о юридическом лице, внесенные в ЕГРЮЛ		
1	Наименование ОПФ	Муниципальное учреждение
2	Полное наименование ЮЛ	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 26 "РОСИНКА"
3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1024101217414
4	ИНН	4105024937
5	КПП	410501001

Сведения о записи внесенной в Единый государственный реестр юридических лиц на основании представленных документов		
6	Государственный регистрационный номер записи	2144177009865
7	Дата внесения записи	17.03.2014
8	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
9	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Камчатскому краю
10	Статус	действительная (последняя)
11	Номер записи, признанной недействительной	нет
12	Номер записи, в которую внесены изменения	нет

1	2	3
Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации		
13	Количество	1
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
14	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
15	Наименование органа	нет
Данные физического лица		
16	Фамилия	СЕВЕРИНА
17	Имя	НАТАЛЬЯ
18	Отчество	АНАТОЛЬЕВНА
Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
19	Количество	3
Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
20	Порядковый номер	1
21	Наименование документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
22	Номер документа	б/н
23	Дата документа	07.03.2014
24	Документы представлены	на бумажном носителе
25	Порядковый номер	2
26	Наименование документа	Постановление
27	Номер документа	179
28	Дата документа	05.03.2014
29	Документы представлены	на бумажном носителе
30	Порядковый номер	3
31	Наименование документа	Изменения в Устав
32	Номер документа	б/н
33	Дата документа	05.03.2014
34	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Камчатскому краю

(полное наименование регистрирующего органа)

«17» _____ марта 2014 года
число месяц (прописью) год

И.о. начальника инспекции
Должность ответственного лица



Волкернюк О. Н.
Фамилия, инициалы