

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601492863 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.01.2022 за ОГРН 2227600022527



Документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 13425400FFADDE9E4EA27C0D058CF104
Владелец: Малярчук Ольга Константиновна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 15.12.2021 по 15.03.2023

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Некоузского муниципального района

от « 7 » декабря 2021г. № 402

СОГЛАСОВАН

Управление имущественных и земельных
Отношений Администрации Некоузского
муниципального района

« 7 » 2021г.

Фролова М.О.



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
Волжского детского сада общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников
(новая редакция)

п. Волга
Некоузского района
Ярославской области
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Волжский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления Главы администрации Некоузского муниципального района от 25.09.1995 года № 251 «О проведении государственной регистрации».

1.2. Новая редакция Устава принята в связи с необходимостью приведения Устава Учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Наименование Учреждения:

- полное: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Волжский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников

- сокращенное: МДОУ Волжский детский сад ОВ.

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения (адрес, по которому расположен единоличный исполнительный орган - заведующий): Российская Федерация, 152750, Ярославская область, Некоузский район, п. Волга, ул. Ленина, д. 22а.

1.6. Адрес Учреждения: Российская Федерация, 152750, Ярославская область, Некоузский район, п. Волга, ул. Ленина, д. 22а.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, 152750, Ярославская область, Некоузский район, п. Волга, ул. Ленина, д. 22а.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Некоузский муниципальный район.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района (далее – Учредитель).

Отдел образования Администрации Некоузского муниципального района (далее – Отдел образования) осуществляет отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленных положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.11. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или управлении финансов Администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.14. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки, штампы.

1.15. Права Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Некоузского муниципального района, настоящим Уставом.

1.18. Учреждение не имеет филиалов, представительств и структурных подразделений.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

1.20. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Некоузского муниципального задания.

1.21. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Отдел образования в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением управлением имущественных и земельных отношений Администрации Некоузского муниципального района, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение сдает в аренду имущество образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района.

1.23. Учреждение осуществляет полномочия Администрации Некоузского муниципального района, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Администрацией Некоузского муниципального района.

1.24. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.25. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.26. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности обучающихся.

1.27. Режим работы Учреждения: Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 7.30 до 17.30, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме неполного дня (10 – часового пребывания).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; реализация общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности обучающихся.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осуществление деятельности в сфере охраны и укрепления здоровья, отдыха детей.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по осуществлению основных видов деятельности, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, осуществлять следующие виды деятельности:

- организация питания обучающихся;

- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися;

- коррекция отклонений в физическом, психическом развитии, в развитии речи обучающихся;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление медицинской деятельности по направлению: оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях: по сестринскому делу в педиатрии;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям);

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

- организация отдыха и оздоровления детей в летний период;

- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение мероприятий по межмуниципальному, межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.6. Учреждение осуществляет приоритетное направление развития воспитанников – физическое. Задачи приоритетного направления:

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся, развитие их физических качеств;

- воспитание потребности в ежедневных занятиях физическими упражнениями;

- обучение основам различных видов спорта;

- выявление способностей, интересов и склонностей обучающихся к их физическому совершенству;

- формирование представлений обучающихся о здоровом образе жизни.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Отделом образования.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для физических и (или) юридических лиц за плату, по договорам об оказании платных образовательных услуг и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям.

2.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющимися 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 настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировальных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения.

2.12. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.13. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по основной общеобразовательной программе дошкольного образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Предельный срок получения детьми дошкольного образования, присмотра и ухода за ними определяется федеральным образовательным стандартом.

3.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для обучающихся одного возраста, так и в группах для обучающихся разных возрастов (разновозрастных группах).

Наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также с учетом возраста детей, их состояния здоровья, реализуемой Учреждением программы.

Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении для детей-инвалидов осуществляется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.6. Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

3.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Образовательная программа реализуется Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется на основании договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также научными организациями, медицинскими организациями, организациями культуры, физкультурно-спортивными и иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

3.10. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение обучающимися уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.11. Образовательная программа обеспечивает развитие детей в следующих образовательных областях: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.12. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

3.13. Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и регулируется локальным нормативным актом Положением «О режиме занятий обучающихся МДОУ Волжского детского сада ОВ».

3.14. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.15. Образовательная программа в Учреждении осваивается в очной форме обучения.

4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К обучающимся Учреждения относятся воспитанники – лица, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка», принятой на 44-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании.

4.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Ярославской области и Администрации Некоузского муниципального района.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Педагогической деятельностью имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) соответствующее профессиональным стандартам.

4.10. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники с соответствии с требованиями статьи 331.1 главы 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения. Право на занятие указанных должностей с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающих предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.15. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.16. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют социальные права и гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.17. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.18. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.19. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.20. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения, Устава Учреждения.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

4.21. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручения работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течении одного года грубое нарушение устава учреждения (п. ст. 336 ТК РФ);

4.22. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.23. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Правила приема на обучение в Учреждение осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплено Учреждение и, имеющих право на получение дошкольного образования.

5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями обучающихся Учреждения.

5.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. 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.

6.3. Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, планы, образовательные программы, регламенты, и иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем их утверждения приказом заведующего Учреждением, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.6. По согласованию с педагогическим советом приказом заведующего Учреждением утверждаются следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:

- Правила приема граждан на обучение в Учреждение;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- Положение о языке (языках) обучения;
- Положение о режиме занятий обучающихся Учреждения;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля качества образования Учреждения;
- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения;
- Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям;
- Порядок доступа педагогических работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- Правила, регламентирующие нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения.

6.7. По согласованию с Общим собранием трудового коллектива Учреждения приказом заведующего Учреждением утверждаются следующие локальные нормативные акты:

- Положение об оплате труда работников Учреждения, включающего Положение о выплатах стимулирующего характера работников Учреждения;
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

6.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей (законных представителей)

обучающихся (при наличии в Учреждении данных органов) в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии в Учреждении данных органов) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Учреждения как открытые и общедоступные документы.

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

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- заведующий Учреждением;
- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

7.3. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района (далее по тексту – Администрация) в отношении Учреждения:

7.3.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении типа, создании и ликвидации её филиалов.

7.3.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Учреждения.

7.3.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления.

7.3.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

7.3.5. Устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в Учреждении и ее размер.

7.3.6. Дает Учреждению согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

7.3.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с заведующим Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения с нарушением требований законодательства; не использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.

7.3.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.4. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

7.4.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным

общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

7.4.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

7.4.3. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

7.4.4. Назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждением, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

7.4.5. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением.

7.4.6. Согласует программу развития Учреждения.

7.4.7. Формирует и утверждает Учреждению муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

7.4.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные Учреждению для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

7.4.9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

7.4.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

7.4.11. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

7.4.12. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального района.

7.4.13. Ведёт учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

7.4.14. Обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

7.4.15. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке.

7.4.16. Осуществляет иные полномочия, установленные положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

7.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

7.5.1. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в лице Отдела образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем в лице Отдела образования.

7.5.2. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются Отделом образования.

7.5.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

7.5.4. Заведующий осуществляет текущее руководство Учреждением, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Администрации Некоузского муниципального района;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

– координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;

– представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

– обеспечивает в соответствии с законодательством учет, сохранность и хранение документации;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции заведующего;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

– совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

– осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

7.5.5. Заведующий обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

7.5.6. Заведующий имеет следующие права:

– поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения;

– моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

– привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– заключение договоров, в том числе трудовых;

– обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности;

– систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;

– иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5.7. Заведующий имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

7.5.8. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

7.5.9. Заведующий обязан возместить убытки, которые причинены Учреждению по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

7.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления – Общее собрание Трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет.

7.6.1. Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.6.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением.

В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- заслушивает ежегодный отчет заведующего Учреждением о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Положения об общем собрании трудового коллектива Учреждения;
 - Положения о педагогическом совете Учреждения.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

7.6.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности Учреждения. Компетенция педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии;

- утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- разработка образовательных программ, проведение анализа содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- утверждение плана работы на учебный год;
- определение списка учебно-методической литературы на учебный год;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением.

Председателем педагогического совета является старший воспитатель Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью, хранится в делах Учреждения 5 лет.

7.6.4. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для заведующего Учреждением, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

К компетенции управляющего совета относится:

- согласование учебного плана;

- утверждение основных направлений развития Учреждения, программы развития Учреждения;

- согласование режима занятий обучающихся, времени начала и окончания занятий;
- согласование решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- анализ отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению.

Управляющий совет формируется в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет возглавляет его председатель, избираемый членами управляющего совета на его первом заседании простым большинством голосов от числа присутствующих на весь срок полномочий управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Работники Учреждения, дети которых посещают Учреждение, не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками.

Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Заведующий Учреждением входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета может быть делегирован 1 представитель от Учредителя.

Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава управляющего совета, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются управляющим советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется управляющим советом в соответствии с положением о порядке кооптации членов управляющего совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя управляющего совета, директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее, чем 1/4 частью членов от списочного состава управляющего совета.

Дата, время, место, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета.

Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются в виде постановлений.

Решения управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов управляющего совета.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе распустить управляющий совет в случаях, если он: не проводит свои заседания в течение более полугода или систематически (более двух раз); принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, подзаконным актам, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Некоузского муниципального района, Уставу Учреждения.

7.6.5. В Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации учащимися права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся (при наличии в Учреждении данных органов).

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Некоузского муниципального района.

8.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

8.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

8.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.6. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждением в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

8.9. Источниками формирования имущества Учреждения также могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;
- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;
- совершать крупные сделки.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.11. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

8.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

8.13. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 8.14 настоящего раздела.

8.14 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё 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 Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям

оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

8.15 Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, Администрацией Некоузского муниципального района с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном правительством Ярославской области.

Принятие решения и реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей территорий, закрепленных за Учреждением.

Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.16. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.17. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

8.18. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Некоузского муниципального района.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Некоузского муниципального района по согласованию с Отделом образования и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном администрацией Некоузского муниципального района.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В настоящем документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

21 (двадцать
одна) лист



Заведующий
МДОУ Волжским
детским садом ОВ
(И.В. Шестиперова)