



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.05.2015

г. Зеленогорск

№ 994-р

Об утверждении Устава Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
№ 26 «Эрудит»

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 «Эрудит» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения их типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 «Эрудит» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Тихоновой Елене Владимировне представить необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Глава Администрации ЗАТО
г. Зеленогорска



А.Я. Эйдемиллер

Приложение
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 18.05.2015 № 994-Р

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей
№ 26 «Эрудит»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 «Эрудит» (далее - ДОУ) является некоммерческой образовательной организацией, созданной на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 14.12.2010 № 515-п «О создании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений».

1.2. ДОУ создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами), а также по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

1.3. ДОУ обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.4. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26 «Эрудит».

Сокращенное наименование ДОУ: МБДОУ д/с № 26.

1.1. Место нахождения ДОУ: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск. Адрес юридического лица: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, д. 32.

1.2. Учредителем ДОУ является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя ДОУ осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя ДОУ передаются для осуществления следующим структурным подразделениям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования);

- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Комитет).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или Комитета в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются Управлением образования.

1.3. Собственником имущества ДОУ является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края осуществляют органы местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.4. ДОУ находится в ведении Управления образования.

1.5. ДОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

1.6. ДОУ имеет печать с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

ДОУ приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. ДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации) через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. ДООУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

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

По обязательствам ДООУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ДООУ, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ДООУ.

1.10. Контроль за деятельностью ДООУ осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

1.11. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является деятельность ДООУ, направленная на достижение цели создания ДООУ, указанной в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основным видом деятельности ДООУ является оказание услуг в сфере дошкольного образования:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность ДООУ определены Законом об образовании.

2.4. ДООУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для ДООУ муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. ДООУ вправе на основе договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение, оказывать платные услуги по следующим направлениям:

- а) кружки по развитию художественно-творческих (вокальных, театральных, изобразительных, танцевальных) и познавательных способностей;
- б) группы по адаптации детей к условиям дошкольной жизни (до поступления в дошкольное учреждение, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

в) секции, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, плавание, общефизическая подготовка) для детей не посещающих ДОУ.

2.6. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.7. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.8. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников.

2.9. ДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДОУ, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности ДОУ и оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.11. ДОУ вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных образовательных услуг и иных услуг, указанных в пунктах 2.5, 2.9 настоящего устава;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления, с учетом требований настоящего устава;
- разработка и реализация методической литературы, пособий и другой учебно-методической продукции.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1. Образовательная деятельность ДОУ подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

3.2. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

ДОУ также осуществляется образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

3.3. Основными задачами ДОУ являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности у воспитанников;
- сохранение и укрепление здоровья у детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей воспитанников и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья у детей дошкольного возраста.

3.4. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с требованиями Закона об образовании.

3.5. ДОО представляет родителям (законным представителям) ребенка, поступающего в ДОО, для ознакомления настоящий устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие деятельность ДОО, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.6. Содержание образования в ДОО определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой ДОО самостоятельно в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

Компенсирующая направленность обеспечивается интеграцией в общеобразовательную программу дошкольного образования программ и технологий, направленных на коррекцию недостатков в физическом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОО осуществляется в группах. Группы в ДОО могут иметь общеразвивающую, комбинированную, оздоровительную и компенсирующую направленность.

3.8. Режим работы ДОО: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников ДОО обеспечивают органы здравоохранения.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОО

4.1. Управление ДОО строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. В ДОО формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива ДОО, Педагогический совет ДОО, Попечительский совет ДОО, Родительский комитет ДОО, групповое родительское собрание.

4.3. Общее собрание трудового коллектива ДООУ (далее – Общее собрание) объединяет всех работников ДООУ, является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ.

4.3.1. К исключительной компетенции Общего собрания относится:

- избрание представителей работников в состав различных комиссий ДООУ с участием работников;
- защита прав и интересов работников ДООУ, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов ДООУ, затрагивающих права работников ДООУ.

4.3.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь со сроком полномочий 5 лет.

4.3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДООУ.

4.3.4. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников ДООУ.

4.3.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников ДООУ, оформляется в форме протокола, подписываемого председателем Общего собрания.

4.3.6. На Общее собрание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, иных органов коллегиального управления ДООУ, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, вправе вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

4.4. Педагогический совет ДООУ (далее – Педагогический совет) объединяет всех педагогических работников ДООУ, заведующего ДООУ, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ.

4.4.1. К компетенции Педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор вариантов содержания образования в ДООУ, методов и форм образовательного процесса, образовательных технологий и другое;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников ДООУ;
- принятие образовательной программы ДООУ;
- принятие программы развития ДООУ;
- принятие правил приема воспитанников ДООУ;
- принятие порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- принятие учебных планов ДООУ, режима занятий воспитанников ДООУ;
- рассмотрение вопросов о ходе осуществления образовательного процесса в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральным образовательным стандартом дошкольного образования;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров и других форм методической работы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ДООУ, развитию их творческих инициатив;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений.

4.4.2. Педагогический совет созывается его председателем не реже 3 раз в учебном году. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 части педагогического коллектива.

Для ведения Педагогического совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь со сроком полномочий 5 лет.

4.4.3. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

4.4.4. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.4.5. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, протоколом, подписывается председателем Педагогического совета.

4.4.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя, Управления образования, родители (законные представители) воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

4.5. Попечительский совет ДООУ (далее – Попечительский совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДООУ.

В состав Попечительского совета входят административные и педагогические работники ДООУ, родители (законные представители) воспитанников и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии ДООУ.

4.5.1. Компетенция Попечительского совета – содействие эффективному функционированию и развитию ДООУ путем привлечения дополнительных источников внебюджетного финансирования, укрепления связей с другими организациями.

Статус Попечительского совета, его функции, обязанности и ответственность определяются Положением о Попечительском совете.

4.5.2. Попечительский совет избирается сроком на 3 учебных года.

Попечительский совет состоит из не менее 14 и не более 18 человек:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников, избранных на групповых родительских собраниях (по одному от группы) – 10 человек;
- представителей педагогических работников ДООУ, избранных на Педагогическом совете – 2 человека;
- заместителя заведующего ДООУ, назначенного заведующим ДООУ;
- заведующего ДООУ;

– других членов: юридических и физических лиц, изъявивших желание оказывать помощь ДООУ.

4.5.3. Председатель Попечительского совета (далее – Председатель), заместитель Председателя и секретарь избираются на первом заседании, на срок полномочий Попечительского совета. Переизбрание Председателя Попечительского совета и (или) заместителя Председателя возможно до истечения срока полномочий по требованию не менее 2/3 членов Попечительского совета.

4.5.4. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Попечительского совета являются открытыми. На заседаниях вправе присутствовать лица, заинтересованные в решении вопросов, рассматриваемых Попечительским советом.

4.5.5. Заседания Попечительского совета правомочны при наличии не менее половины его членов.

4.5.6. Все решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решения оформляются протоколом, подписываются Председателем и секретарем. Документация хранится у Председателя.

4.5.7. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц путем их размещения на сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4.6. Родительский комитет ДООУ (далее – Родительский комитет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления ДООУ.

4.6.1. В состав Родительского комитета входят председатели групповых родительских собраний, по одному от каждой группы, избранные на групповых родительских собраниях сроком на 1 учебный год.

4.6.2. Компетенция Родительского комитета:

- внесение предложений Педагогическому совету по совершенствованию образовательного процесса;
- согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников ДООУ;
- рассмотрение вопросов качества оказываемых ДООУ образовательных услуг;
- рассмотрение вопросов безопасности содержания воспитанников в ДООУ;
- согласование локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и других локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;
- определение перечня и необходимости оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- участие в подведении итогов деятельности ДООУ, обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах самообследования;

- избрание из своего состава представителей в комиссию ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивание отчетов о деятельности ДООУ заведующего ДООУ, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- оказание помощи ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий (родительские клубы, Дни открытых дверей и другие мероприятия);
- привлечение родительской общественности к оказанию помощи в укреплении материально-технической базы ДООУ: к благоустройству помещений, групповых прогулочных площадок и территории ДООУ;
- рассмотрение других вопросов развития ДООУ;
- принятие решений о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности по согласованию с заведующим ДООУ.

4.6.3. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя секретаря сроком на 1 учебный год.

4.6.4. Родительский комитет собирается не реже 2 раз в год. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 6 председателей групповых родительских собраний.

4.6.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

4.6.6. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.7. В каждой группе ДООУ постоянно действует групповое родительское собрание (далее – Собрание), объединяющее всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

4.7.1. Собрание содействует объединению усилий семьи и ДООУ в обучении и воспитании детей.

Собрание избирает из своего состава председателя сроком на 1 учебный год и делегирует его для представления интересов группы в Родительском комитете.

Собрание избирает из своего состава представителя в Попечительский совет сроком на 3 учебных года.

4.7.2. Все Собрания имеют право обсуждения вопросов жизнедеятельности ДООУ и принятия решений в форме предложений Родительскому комитету. Общему собранию, Педагогическому совету, заведующему ДООУ.

4.7.3. Предложения Собраний доводятся до председателей коллегиальных органов управления ДООУ или (и) заведующего ДООУ через председателей Собраний.

4.7.4. Предложения Собраний должны быть рассмотрены соответствующими коллегиальными органами управления ДООУ с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.7.5. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется председателем Собрания.

4.7.6. Решения Собрания оформляются протоколами и подписываются председателем.

4.8. Непосредственное руководство ДООУ осуществляет на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком на 5 лет, прошедший обязательную аттестацию заведующий ДООУ (далее – заведующий).

Назначение заведующего, прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим осуществляется Учредителем.

4.9. В случае отсутствия заведующего его права, обязанности и ответственность, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками ДООУ, осуществляет заместитель заведующего ДООУ по воспитательной и методической работе, а при его отсутствии – работник ДООУ, назначенный на основании приказа заведующего ДООУ, за дополнительную плату, либо лицо, назначенное Учредителем, либо лицо, которому Учредителем было поручено выполнение обязанностей заведующего.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности заведующего, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего заведующего ДООУ.

4.10. Должностные обязанности заведующего ДООУ не могут исполняться по совместительству.

4.11. Заведующий ДООУ является единоличным исполнительным органом ДООУ и самостоятельно решает текущие вопросы деятельности ДООУ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с заведующим. Заведующий ДООУ не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, Управления образования, Комитета.

Заведующий ДООУ:

- осуществляет действия без доверенности от имени ДООУ;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета ДООУ;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание ДООУ, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

- поощряет работников ДОУ;
- привлекает работников ДОУ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего.

4.12. К компетенции заведующего ДОУ также относится разработка и утверждение следующих локальных нормативных актов ДОУ:

- правил приема воспитанников в ДОУ, принятых Педагогическим советом ДОУ и согласованных с Родительским комитетом;
- порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положения о порядке оказания ДОУ платных образовательных услуг;
- программы развития ДОУ по согласованию с Управлением образования;
- Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- правил внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- иных локальных нормативных актов, утверждение которых не входит в компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ.

4.13. Заведующий ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Также заведующий ДОУ несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии у ДОУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные в пункте 4.14 настоящего устава;
- ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения ДОУ крупной сделки, в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с Комитетом, независимо от того была ли сделка признана недействительной.

4.14. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ДОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим ДОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, составляет:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками ДОУ (за исключением депонированных сумм);
- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей

в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

– 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса ДОУ, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

4.15. Порядок комплектования штата ДОУ работниками и условия оплаты их труда.

4.15.1. Комплектование штата ДОУ работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.15.2. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором ДОУ, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

4.16. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ и иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

5.1. ДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание), относящихся к основным видам деятельности ДОУ, указанным в п. 2.2 настоящего устава.

5.2. Муниципальное задание для ДОУ формирует и утверждает Управление образования в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.3. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления ДОУ субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОУ осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДОУ Учредителем или приобретенных ДОУ 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.

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

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и финансовое обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОО осуществляется Управлением образования.

5.6. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.7. ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.8. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от имущества ДОО, находящегося у него на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.9. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.10. Привлечение ДОО дополнительных средств, указанных в пункте 5.9 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ДОО за счет средств местного бюджета.

5.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДОО и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

6. ИМУЩЕСТВО ДОО

6.1. Имущество ДОО закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.2. ДОО без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ДОО за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем сдачи его в аренду).

До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества ДОО без согласия Комитета не вправе распоряжаться

движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.5, 6.6, 6.8, 6.9 настоящего устава.

6.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества ДООУ определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.4. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Зеленогорска и закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

6.5. Совершение ДООУ крупных сделок согласовывается Комитетом.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов ДООУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Решения об одобрении сделок с участием ДООУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», принимаются Управлением образования.

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

6.8. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, ДООУ вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.9. ДООУ вправе с согласия Управления образования 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 ДООУ собственником или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.11. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит ДООУ на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

7.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим ДООУ либо органами коллегиального управления ДООУ в зависимости от их компетенции, определенной настоящим уставом.

7.3. Перечень видов локальных нормативных актов:

- правила;
- протоколы;
- решения;
- положения;
- приказы и распоряжения;
- графики работы и отпусков, режим работы;
- учебные планы;
- штатное расписание;
- инструкции;
- порядки.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации ДООУ и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

8.3. Ликвидация ДООУ осуществляется:

- по решению Учредителя ;
- по решению суда, в случаях определенных законодательством.

8.4. При ликвидации ДООУ его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития городского образования в соответствии с настоящим уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение устава ДООУ в новой редакции, изменений в него осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

9.2. Государственная регистрация устава ДООУ в новой редакции, изменений в него осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
17 (семнадцать) листов

Первый заместитель главы Администрации
ЗАТО

(С.В. Камнев)



Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№7 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"25" мая 2015 г.

ОГРН 1102453000748

ГРН 4152448038136

Документы хранятся в
нашем органе

С.В. Камнев

Первый заместитель главы администрации

М.П.

С.В. Камнев

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Тихонова Елена Владимировна

Действителен с 28.04.2022 по 28.04.2023