

СОГЛАСОВАН:

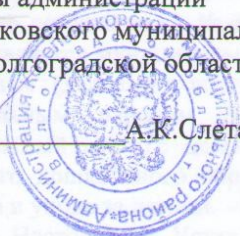
УТВЕРЖДЕН:

И.о. главы администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области


А.К.Слета

от 12.11.2015 г. № 682



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области является Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее по тексту – учреждение), создано Котельниковским муниципальным районом Волгоградской области (далее по тексту – муниципальный район) с целью организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.2. Настоящий Устав принят в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Колокольчик» г. Котельниково Волгоградской области.

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – бюджетным учреждением, по типу образовательных организаций - дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения учреждения: 404352, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Пролетарская, 12 а.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 404352, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Пролетарская, 12 а.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

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

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

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

Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с учредителем и органом местного самоуправления по месту нахождения создаваемого филиала. Представительство учреждения открывается и закрывается учреждением.

1.14. На момент государственной регистрации настоящего Устава учреждение не имеет филиалы и представительства.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1 Учредителем (собственником) учреждения является муниципальный район, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества учреждения осуществляет учредитель.

2.3. Юридический адрес нахождения учредителя:

404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

Фактический адрес нахождения учредителя:

404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.4. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел образования).

2.5. Юридический адрес и фактический адрес нахождения отдела образования: 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.6. В случае реорганизации учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

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

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

3.2. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста 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.

3.3. Основной целью учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Основными видами деятельности учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- 1) обучение детей по дополнительным образовательным программам;
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3) создание секций (групп) по оздоровлению, закаливанию, общефизической подготовке;

- 4) создание кружков, групп, студий по обучению игре на музыкальных инструментах, танцам, рисованию, вязанию и других;
- 5) обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, ручному труду;
- 6) подготовка к школе детей, не посещающих настоящее учреждение;
- 7) клуб выходного дня (детские праздники, развлечения по программам музыкально - театрализованной деятельности);
- 8) иные виды услуг.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение учреждения.

3.6. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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, в сферах, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение осуществляет в порядке, определенном учредителем, полномочия учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий учредителя по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном учредителем.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату

налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются учредителем.

3.8. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

8) прием воспитанников в учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) обеспечение в учреждении необходимых условий содержания воспитанников;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;

14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта в учреждении в сети «Интернет»;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников учреждения.

3.11. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в учреждении не допускаются.

3.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания учреждения;

о структуре учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

об образовательных стандартах;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанникам;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

Устава учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

отчета о результатах самообследования;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

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

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

4.5. Кандидаты на должность заведующего учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего учреждением устанавливаются учредителем.

4.6. Должностные обязанности заведующего учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.7. Заведующий учреждением назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности работодателя.

4.8. Заведующий учреждением:

1) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

3) использует имущество и средства учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

3) утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

4) осуществляет материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе привлечения внебюджетных средств;

5) обеспечивает сохранность и использование имущества учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности учреждения;

6) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников учреждения;

7) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, приём на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

8) перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

9) распределяет обязанности между работниками учреждения;

10) издает приказы о приеме, переводе и отчислении воспитанников;

11) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности учреждения;

12) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или коллегиальных органов управления учреждения;

13) несёт ответственность:

за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование бюджетных средств и муниципального имущества;

за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения;

13) исполняет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

4.9. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание (конференция) работников учреждения;

2) Педагогический совет;

3) Родительский комитет.

4.10. Общее собрание (конференция) работников учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых учреждение является основным местом работы.

4.11. Компетенция общего собрания (конференции) работников учреждения:

заслушивает отчёт заведующего о работе учреждения;

рассматривает и обсуждает программу развития учреждения;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников учреждения к награждению; определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

4.12. Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения проводятся не реже двух раз в календарный год. Общее собрание (конференция) работников учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей состава.

4.13. Общее собрание (конференцию) работников учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность общего собрания (конференции) работников учреждения, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

На общем собрании (конференции) работников учреждения избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном законном порядке.

Председатель и секретарь общего собрания (конференции) работников учреждения избираются сроком на один год, при необходимости собрание избирает счѐтную комиссию.

4.14. Решение общего собрания (конференции) работников учреждения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решение общего собрания (конференции) работников учреждения являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания (конференции) работников учреждения).

Решение, принятые общим собранием (конференцией) работников учреждения в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства, после утверждения их заведующим учреждением, являются обязательными для всех работников учреждения.

Все решения общего собрания (конференции) работников учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов,

предложения и замечания участников общего собрания (конференции) работников учреждения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания (конференции) работников учреждения (в случае избрания счётной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы общего собрания (конференции) работников учреждения входят в номенклатуру дел учреждения.

4.15. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

В состав педагогического совета учреждения входят: заведующий, его заместители, все педагоги учреждения.

С правом совещательного голоса в работе педагогического совета могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления учреждением, а также родители (законные представители) по одному от родительского комитета группы.

4.16. Компетенция педагогического совета:

рассматривает основные вопросы образовательного процесса в учреждении;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образовательного процесса в учреждении;

утверждает образовательную программу учреждения, разработанную, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;

рассматривает проект годового плана работы учреждения.

4.17. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы учреждения и собирается на заседание по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем педагогического совета является заведующий учреждением. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность педагогического совета, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

4.18. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава (при равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета).

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий учреждением и ответственные лица, указанные в решении.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета учреждения и не противоречащее законодательству, являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего учреждением.

4.19. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью заведующего учреждением, заверяются печатью учреждения. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел учреждения.

4.20. Родительский комитет учреждения является одной из форм самоуправления и взаимодействия учреждения и их родителей (законных представителей).

4.21. Компетенция родительского комитета:

содействует организации совместных мероприятий в учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

оказывает посильную помощь учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

помогает в работе с воспитанниками из неблагополучных семей.

4.22. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности от групп учреждения. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с учреждением.

4.23. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно - технических, административно-хозяйственных, производственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.24. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, указанные в пункте 4.23. настоящего Устава устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество учреждения является собственностью муниципального района и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

5.4. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства от оказания платных услуг;

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие, не запрещенные законом поступления.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

5.6. Заведующий учреждением несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

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

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий учреждением.

7.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также Уставом случаях, направляется на общее собрание (конференцию) работников учреждения для учета его мнения;

2) направляется в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

3) направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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


Утверждено на общем собрании трудового коллектива
(протокол № от)

Заведующий МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик» _____ О.Б. Кудачкина

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

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

Утверждено на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 2 от 11.11.2015г.)

Заведующий МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»  О.Б. Кудачкина

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
30 Магдоре 20 15 года

ОГРН 1073458001100

ГРН 2153443519 238

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. начальника ИФНС

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.И. Мещеряков

инициалы, фамилия

М.П.

подпись



АМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Протокол и протокол
лист (ов) 4

Наименование орг. и общ. предприятий
Р.А. Мещеряков