

32138

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Начальника

Управления образования администрации
Чернушинского муниципального района

от «25» августа 2015г. № 154

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 2»
(новая редакция)

г. Чернушка,
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Пермского края, а так же правовых актов Чернушинского муниципального района, настоящего Устава.
- 1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное – **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 2»;**
сокращенное – **МБДОУ «ЦРР – детский сад № 2».**
Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение
Тип учреждения: бюджетное
Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение
- 1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический и фактический адрес:
617830, Россия, Пермский край,
г.Чернушка ул. Нефтяников, 10 б
- 1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере дошкольного образования.
- 1.6. Учреждение создано на неограниченный срок.
- 1.7. **Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чернушинский муниципальный район» в лице Управления образования администрации Чернушинского муниципального района (далее Учредитель).**
Юридический и фактический адрес учредителя:
617830, Пермский край, г. Чернушка ул. Нефтяников, 1.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, фирменные бланки.
- 1.9. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.
- 1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 1.11. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.
- 1.12. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.
- 1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чернушинского района и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) предусмотренных Федеральными Законами Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере дошкольного образования.
- 2.2. Основной целью деятельности Учреждения является: реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.3. Основной вид деятельности – образовательная деятельность по программам дошкольного образования по направлениям развития и образования детей:
 - социально - коммуникативное;
 - познавательное;

- речевое;
 - физическое;
 - художественно-эстетическое;
- 2.4. Виды деятельности приносящие доход: платные услуги по направлениям:
- художественно-эстетическое;
 - физкультурно-спортивное;
 - познавательно-развивающее;
 - культурологическое;
 - коррекция речи;
 - группа кратковременного пребывания.
- 2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у учреждения возникает с момента получения лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой, а для детей-инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида.

- 3.2. Дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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. Участниками образовательных отношений являются дети, их родители (законные представители, педагогические работники.

- 3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

- 3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием непосредственной образовательной деятельности, которое утверждается заведующим Учреждением по согласованию с Педагогическим советом.

- 3.6. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей заказчика в лице родителей (законных представителей) воспитанников.

Порядок и условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяются положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг Учреждения. Перечень платных образовательных услуг Учреждение определяет самостоятельно в соответствии с социальным запросом родителей (законных представителей) ребёнка и своими возможностями.

- 3.7. Формы обучения определяются Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

- 3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа):

- группы детей раннего возраста;
- группы детей дошкольного возраста;
- группы детей кратковременного пребывания.

Группы Учреждения имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной

образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию речевых нарушений и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Порядок комплектования.

- 3.9.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о порядке комплектования дошкольных образовательных учреждений.
- 3.9.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при создании условий и при наличии свободных мест) до 7 лет, которые проживают на территории города Чернушка, закрепленной постановлением Главы администрации Чернушинского муниципального района за Учреждением. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей), направления Учредителя. При приеме детей в группы компенсирующей направленности родителями (законными представителями) детей дополнительно предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии. По желанию родителей (законных представителей) и решения территориальной ПМПК увеличивается срок пребывания воспитанника в детском саду до достижения возраста 8 лет.
- 3.9.3. Прием детей в Учреждение оформляется приказом по Учреждению. Процедура и правила приема регламентируется Положением о правилах приема детей в Учреждение.
- 3.9.4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 3.9.5. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, с распорядительным актом органа местного самоуправления об установлении территории, на которой закреплено учреждение, с информацией о сроках приема документов и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.9.6. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора Учреждения с его родителями (законными представителями) по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Положением о порядке приема, отчисления и перевода воспитанников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 2» в следующих случаях:
- по соглашению сторон;
 - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию;
 - при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида;
 - в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.
- Отчисление воспитанника из дошкольной общеобразовательной организации оформляется приказом по Учреждению.
- 3.9.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором, включающим в себе взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.
- 3.9.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом спроса на услуги дошкольного образования и наличием в Учреждении помещений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству и содержанию дошкольных образовательных организаций.
- 3.9.9. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.
- ### **3.10. Режим работы**
- 3.10.1. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.
- 3.10.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя: выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 3.10.3. Длительность пребывания детей в Учреждении составляет 12 часов (с 7.00 до 19.00). В пятницу и предпраздничные дни 11 часов (с 7.00 до 18.00).

- 3.10.4. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 3.10.5. Режим образовательной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН к режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса.
- 3.10.6. В летнее время в Учреждении образовательная деятельность может быть приостановлена на ремонт сроком не более трех месяцев. Решение о приостановке деятельности Учреждения на ремонт, его сроках принимает Учредитель.
- 3.11. **Кадровое обеспечение образовательной деятельности.**
Прием и увольнение работников Учреждения осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Права, обязанности, ответственность работников регулируется трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.12. **Медицинское обслуживание.**
- 3.12.1. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает учреждение здравоохранения Чернушинского муниципального района на основании договора(контракта). Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.
- 3.12.2. Сотрудники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, гигиеническое обучение и аттестацию на знание санитарных норм и правил согласно действующему СанПиН.
- 3.13. **Организация питания.**
- 3.13.1. Учреждение организует питание воспитанников самостоятельно или заключает договор (контракт) на предоставление услуг по организации и приготовлению рационального горячего питания с юридическими или физическими лицами в соответствии с действующим законодательством РФ, которые осуществляют организацию питания детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с их возрастом, временем пребывания, по нормам, утвержденным действующим СанПиН.
- 3.13.2. Кратность питания устанавливается в соответствии с длительностью пребывания детей в Учреждении согласно действующих норм.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основании принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- утверждение Устава Учреждения и/или/ изменения дополнения к Уставу;
 - согласование штатного расписания Учреждения;
 - формирование и утверждение муниципального задания;
 - назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
 - согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
 - рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
 - решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения. Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство Учреждением, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.
- 4.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 4.5. Заведующий Учреждением подотчетен в своей деятельности Учредителю.
- 4.6. Заведующий Учреждением:
- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

- действует от имени Учреждения без доверенности;
 - представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.
 - совершает сделки от имени Учреждения;
 - составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - заключает договоры (контракты) в порядке, установленном действующим законодательством;
 - утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
 - назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) согласно Трудового кодекса Российской Федерации;
 - открывает лицевые счета в финансовом органе и (или) отделениях федерального казначейства муниципального образования;
 - издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
 - представляет отчет по результатам деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральными Законами российской Федерации;
 - несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
 - утверждает локально-нормативные акты Учреждения;
 - выполняет другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, трудовым договором (контрактом).
- 4.7. Трудовой договор с заведующим Учреждения подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.
- 4.8. Коллекциальными органами управления Учреждения являются – Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Попечительский Совет.
- 4.8.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения
В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
Компетенция Общего собрания:
1. Принятие локальных нормативных актов Учреждения:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об общем собрании работников Учреждения;
 - положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
 - положение о комиссии по трудовым спорам ;
 - другие локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, не урегулированные законодательством.
 - Коллективного договора
 2. Общее собрание принимает решения:
 - о необходимости заключения Коллективного договора;
 - о персональном составе Совета Учреждения;
 - об избрании представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
 - об оценке деятельности Учреждения по итогам работы за год;
 - по подготовке к летне-оздоровительному периоду, к новому учебному году;
 - о забастовке работников Учреждения.
 3. Заслушивание отчетов о выполнении Коллективного договора.
 4. Знакомство с результатами проверки Учреждения надзорными органами и планами по устранению замечаний.
 5. Высказывание мнения по содержанию положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 6. Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, коллекциальными органами.
- Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 5 лет. Общее собрание собирается не реже 2 раз в

календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания, присутствующих на собрании.

4.8.2. Педагогический совет:

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета:

- определение основных направлений педагогической деятельности учреждения;
- принятие планов, программ, расписаний занятий;
- принятие методических направлений работы с воспитанниками;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет проводится не менее 4-х раз в год. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8.3. Попечительский Совет:

В целях осуществления связей с родительской общественностью в Учреждении создается Попечительский Совет (далее – Совет). В состав Совета могут входить родители воспитанников и руководителя Учреждением (с правом совещательного голоса), заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Компетенция Совета:

1. Принятие положения о Попечительском Совете.
2. Высказывание мнения по принимаемым локальным нормативным актам затрагивающим права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.
3. Содействие укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройство его помещений, территории.
4. Привлечение внебюджетных средств.
5. Участие в организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения.
6. Представление интересов родительской общественности по вопросам, затрагивающим права воспитанников, их родителей (законных представителей).
7. Обработка итогов анкетирования и социальных вопросов родительской общественности по вопросам, затрагивающим права воспитанников, родителей (законных представителей).

Совет сроком на 3 года, по 1 родителю от каждой группы согласно данных родительских собраний групп. Председатель, секретарь избираются на первом заседании Совета сроком на 3 года. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в год по мере необходимости. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение Совета является правомочным если за него проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

4.9. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников может быть создан совет родителей (законных представителей) воспитанников, компетенции которого будут определены Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.

4.10. Деятельность всех форм коллегиальных органов управления регулируется соответствующими положениями, которые не противоречат Уставу.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. В целях обеспечения деятельности в соответствии с настоящим Уставом за Учреждением закрепляется имущество муниципальным органом «Чернушинский муниципальный район» в лице управления имущественных отношений администрации Чернушинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) на праве оперативного управления с утверждением перечня особо ценного движимого имущества и объектов недвижимости.

- 5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3. Учреждение без согласия Уполномоченного органа и (или) Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.
- В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом 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.
- 5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное им за счет средств Учредителя, выделенных ему на приобретение этого имущества, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Чернушинского муниципального района и отражается на балансе Учреждения.
- 5.6. Источником формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:
- средства местного бюджета, закрепленные за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - субсидии и субвенции из муниципального, краевого бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
 - имущество, переданное Учреждению Учредителем;
 - доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг;
 - добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 - иные источники, не запрещенные Законом.
- Учреждение самостоятельно распоряжается средствами, полученными за счет внебюджетных источников.
- 5.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.
- 5.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чернушинского муниципального района.
- 5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Чернушинского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным 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.
- 5.10. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и (или) Уполномоченным органом за сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению, не допуская ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом.
- 5.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета муниципального района.
- 5.12. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доходы, поступают в распоряжение Учреждения и в полном объеме учитываются на отдельном балансе и в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.
- 5.13. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества,

приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Уполномоченным органом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными Законами.

- 5.14. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.
- 5.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.
- 6.2. Вопросы, не урегулированные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Учреждение регулирует самостоятельно через локальные нормативные акты.
- 6.3. Локальные нормативные акты, касающиеся организации образовательного процесса разрабатывает и принимает Педагогический совет.
- 6.4. Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых отношений работников Учреждения принимает Общее собрание трудового коллектива.
- 6.5. Все локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем и вводятся в действие его приказом.
- 6.6. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под роспись; родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на сайте и информационных стендах Учреждения.
- 6.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их родителей (законных представителей) их мнения учитывается через опрос или анкетирование.
- 6.8. Руководитель Учреждения перед утверждением локальных нормативных актов направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, и обоснование по нему, в Попечительский Совет, а также в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников Учреждения, для ознакомления и определения мнения по содержанию данного документа.
- 6.9. Участники образовательного процесса могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Попечительский Совет, выборный орган первичной профсоюзной организации.
- 6.10. Попечительский Совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать все замечания и предложения, в том числе высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения.
- 6.11. В случае, если мотивированное мнение Попечительского Совета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Попечительским Советом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 6.12. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт.
- 6.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников и работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Учредителя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем. Порядок утверждения Устава Учреждения устанавливается местной администрацией муниципального образования.
- 8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу составляются в письменной форме, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Зарегистрированные изменения и дополнения к Уставу в обязательном порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доводятся до сведения налоговых и других государственных органов, а также зарегистрированных третьих лиц.
- 8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Уставе, Учреждение руководствуется действующими законодательными актами Российской Федерации, Пермского края, нормативно – правовыми актами Чернушинского района.

Пронумеровано и
пронитовано 10 (десять)
местов

Заведующий МБДОУ
"ЦРР-детской сад №2"

И.А. Мещерякова



Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы № 17
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"09" *Сентябрь* 2015 года

ОГРН 1025202545552
ГРН 255253834398

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю

Мещерякова И.А.

Подпись, инициалы

