

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1054800101091 в новой редакции
представлен в Едином государственном реестре юридических лиц
записи от 26.07.2021 за ОГРН 2214800170396



МБДОУ Д/С «Сказка» Чаплыгин
Усиленной квалификации
Протокол № 01 от 26.07.2021г.

сведения о сертификате эл

Сертификат: 55DCDF0020AD1EBC4852FC4227880825
Владелец: Лосихина Алина Валерьевна
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области
Действителен: с 06.05.2021 по 06.05.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации
Чаплыгинского муниципального района
Липецкой области
2021г. № 448



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Сказка»
города Чаплыгин Чаплыгинского муниципального района
Липецкой области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» города Чаплыгин Чаплыгинского муниципального района Липецкой области (далее по тексту Учреждение), было создано на основании Решения «Мострансгаз», и Акта приемки Учреждения в эксплуатацию 25 августа 1995г. Первомайского УМГ «Мострансгаз» РАО «Газпром». 8 декабря 2004г. принято в муниципальную собственность решением 5 сессии Чаплыгинского районного Совета депутатов №80 и передано на баланс отдела образования администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

399902 Российская Федерация, Липецкая область, город Чаплыгин, улица Советская, дом 2 «г», телефон 8(47475) 2-42-80.

Фактический адрес:

399902 Российская Федерация, Липецкая область, город Чаплыгин, улица Советская, дом 2 «г», телефон 8(47475) 2-42-80.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» города Чаплыгин.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения:

МБДОУ д/с «Сказка» г. Чаплыгин

1.5. Организационно правовая форма: бюджетная организация

1.6. Вид собственности: муниципальная

1.7. Тип: дошкольная образовательная организация

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области, печать со своим наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь бланки, логотип. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и не имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с ФЗ.

1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения организационной и финансово - хозяйственной деятельности предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента государственной регистрации, а в части ведения образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии.

1.10. Учредителем Учреждения является администрация Чаплыгинского муниципального района Липецкой области, действующая на основании Устава Чаплыгинского муниципального района Липецкой области (далее по тексту - Учредитель). Координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел образования администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

1.11. Место нахождения Учредителя: 399900 Липецкая область, г. Чаплыгин, пл. Октябрьской революции, д.7.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации иными подзаконными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

1.14. Создание и деятельность организационных структур (политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций объединений) в Учреждении не допускается. В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Учреждение обязуется вести воинский учет в соответствии с действующим законодательством.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу, а так же учреждение несет ответственность 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, за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту - Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.19. Устав является учредительным документом Учреждения. Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном порядке.

Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.20. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы с момента выдачи ему лицензии.

1.21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.22. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не предусмотрено законодательством.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, вести консультационную просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха воспитанников.

2.3. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в Учреждение, порядок приема в Учреждение, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Тестирование ребенка при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.3. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- ежедневно с 07.00 до 19.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные), предпраздничные дни - в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется внутренним нормативным актом Учреждения.

3.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения (ГУЗ - «Чаплыгинская РБ»). Учреждение представляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.5. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием воспитанников осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского и хозяйственного обслуживания, организации питания» Чаплыгинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

В Учреждении предусматриваются оборудованные места для приема пищи воспитанниками, соответствующие гигиеническим строительным нормам (СанПиН. СНИП).

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.2. Виды образовательных программ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

4.3. В учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а так же выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей Учреждения.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются в Учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.7. Учреждение, при реализации программ дошкольного образования, создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.8. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Правила приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется законодательством об образовании.

4.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении при условии предоставления соответствующих документов в следующих случаях:

- болезни ребенка;
- на время карантина в группе, которую посещает ребенок;
- болезни родителя (законного представителя);
- на время отпуска родителей.

4.11. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- в связи с завершением образования;
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- в случае ликвидации Учреждения;
- по медицинским показаниям;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора об образовании;
- при отсутствии ребенка в Учреждении более 1 месяца без уважительной причины.

Родители (законные представители) за 30 календарных дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Учреждения у Учредителя в месячный срок с момента направления письменного уведомления.

4.12. Порядок посещения Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

4.13. Содержание дошкольного образования и условий организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида;

4.14. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах:

- общеразвивающей направленности;
- семейных дошкольных группах, с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.16. В Учреждении для осуществления методической, психологической, логопедической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, может быть создан консультационный пункт. Деятельность консультационного пункта регламентируется Положением о консультационном пункте, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

4.17. Работники Учреждения подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе принципов единоначалия и подотчетности.

5.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДООУ.

5.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в установленном законом порядке, приказом начальника отдела образования Чаплыгинского муниципального района.

5.4. Заведующий Учреждением в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п.1.12 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) контрактом.

5.5. Заведующий Учреждением имеет право действовать от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

-издает приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6.К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя Учреждения

5.7.Заведующий Учреждением осуществляет следующие полномочия;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

-планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

-организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к Лицензированию;

- утверждает графики работы сотрудников;

-издает приказы о зачислении в Учреждении и об отчислении воспитанников, о переводе их в другие группы;

-обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

-определяет комплектование групп;

-обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-методической базы, учет и хранение документации;

-организует делопроизводство;

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет политику работы с персональными данными субъектов Учреждения;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.Заведующий Учреждением обязан обеспечивать:

-выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

-своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

-безопасные условия труда работникам Учреждения;

-составления и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

-целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению и соблюдение финансовой дисциплины;

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

-согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителю на приобретение такого имущества;

- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие

применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

-создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

-соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;

-выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством РФ, законами и иными нормативными правовыми документами Чаплыгинского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9.Заведующему Учреждением предоставляются в установленном порядке права, социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

5.10.Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

5.11.Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления Учреждения не наделены полномочиями по представлению интересов Учреждения.

5.12.Общее руководство Учреждения осуществляет Общее собрание работников МБДОУ д/с «Сказка» г.Чаплыгин (далее – Общее собрание)

5.13. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения.

5.14.Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.15.К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание половины численного состава ее членов;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

-рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Учреждения для представления к поощрению и награждению;

-заслушивание отчета руководителя Учреждения на Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания;

- рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;

- рассматривает направления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных услуг для воспитанников.

5.16. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.17. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов и оформляются протоколом.

5.18. Для ведения заседания на Общем собрании открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

5.19. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По иным вопросам компетенции Общего собрания не выступает от имени Учреждения.

5.21. Управление педагогической деятельностью Учреждением осуществляет Педагогический совет.

5.22. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.23. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение стратегии образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие методических направлений работы с воспитанниками, содержание, форм и методов работы образовательного процесса;
- рассмотрение и принятие основной образовательной программы дошкольного образования, учебных планов, рабочих программ, календарного учебного графика;
- обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования;
- повышение уровня квалификации педагогов;
- выявление, обобщение и распространение опыта работы с воспитанниками.
- рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров;
- заслушивает и принимает отчет о результатах самообследования.

5.24. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также работники Учреждения, чья деятельность связана с организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Из числа его членов открытым голосованием выбирается секретарь Педагогического совета сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;

5.25. Педагогический совет заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее

законодательству РФ, в последствие утвержденное приказом по Учреждению, является обязательным для исполнения. Решения оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.26. Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения.

5.27. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По иным вопросам компетенции Педагогического совета он не выступает от имени Учреждения.

5.28. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей).

5.29. В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждой возрастной группы Учреждения, делегированному на собрании родителей (законных представителей).

5.30. К компетенции Совет родителей относится:

- рассматривает и вносит мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей);

- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и администрации Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;

- оказывает содействие администрации Учреждения в деятельности по защите законных прав и интересов детей;

- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;

- организует с родителями (законными представителями) воспитанников разъяснительную и консультативную работу.

5.31. Совет родителей собирается не реже чем 4 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

5.32. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей) Учреждения.

5.33. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающий их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действует профессиональный союз работников. Компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий устанавливаются действующим законодательством.

5.34. Права, обязанности и ответственность педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения устанавливаются действующим российским

законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.35. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающий их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действует профессиональный союз работников. Компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий устанавливаются действующим законодательством.

5.36. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- от имени администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации Учреждения;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения;
- назначение заведующего;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления, и иных объектов Учреждения,
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.37. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета, через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения.

5.38. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателя в части, предусмотренной на содержание Учреждения;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для Учреждения;
- вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закреплять Учреждение за конкретными территориями городского округа.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Права иных работников Учреждения:

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью. Земельный участок представляется Учреждению на праве постоянного бессрочного пользования.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а так же в соответствии со своими уставными целями. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

7.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

7.5. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

7.7. Функции по ведению бухгалтерского учета и финансовому обслуживанию Учреждения переданы муниципальному бюджетному учреждению «Центр бухгалтерского и хозяйственного обслуживания,

организации питания обучающихся образовательных учреждений» Чаплыгинского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

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

7.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

7.11. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.12. Оказание платных образовательных услуг осуществляется Учреждением по дополнительным общеразвивающим программам.

7.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением.

7.14. Доход об оказания платных образовательных услуг используется в Учреждении в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развития материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета.

7.15. Порядок определения платы и ее размер за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7.16. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и указывается в договоре, который заключается между родителями (законными представителями) и Учреждением.

За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в порядке и размерах, установленных администрацией Липецкой области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших в учреждение родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

7.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение денежными средствами.

7.18. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

7.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за счет выделенных Учредителем средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.20. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии Уставом Учреждением.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменениями действующего законодательства, а так же в иных случаях.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в порядке, установленном гражданском законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Реорганизация, изменения типа и ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

9.4. При ликвидации Учреждением денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

10.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждения.

10.3. Локальные нормативные акты учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим Учреждением.

10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

| | |
|----------------|---|
| Серийный номер | 55DCDF0020AD1EBC4852FC4227880825 |
| Срок действия | Действителен с 05/06/2021 16:25:03 по 05/06/2022 16:35:03 |
| Владелец ключа | SN=Лосихина, G=Алина Валерьевна, CN=Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области, O=Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области, STREET="ул. Неделина, д. 4а", L=г. Липецк, S=Липецкая область, C=RU, ИНН=004826085887, ОГРН=1134823000014, СНИЛС=16639414593 |

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составлен в *Чаплыгинском отделе* областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», находящемся по адресу: 399900, обл. Липецкая, р-н. Чаплыгинский, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д. 23.

Киш
Подпись

Михонова
Фамилия

Ташина
Имя

Владимировна
Отчество (при наличии)



Проинформировано, пронумеровано
скреплено печатью
16 (Шестнадцать) листов
Киш
(подлинность специалиста)
Киш
(Ф.И.О. специалиста)

Проинформировано, пронумеровано
скреплено печатью
16 (Шестнадцать) листов
Киш
(подлинность специалиста)
Киш
(Ф.И.О. специалиста)

