

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800916587 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.04.2022 за ГРН 2221800166465



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBAM4EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Муниципального образования
«Муниципальный округ Селтинский
район Удмуртской Республики»
№ 349 от «20» апреля 2022г.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Селтинский
район Удмуртской Республики»



МП

В.А.Протопопов

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения: детский сад комбинированного вида № 5 с. Селты
Селтинского района Удмуртской Республики
(ред. от 22 февраля 2022г.)

с. Селты, 2022 год

Содержание:

Глава 1. Общие положения.....	стр. 3
Глава 2. Организация образовательного процесса.....	стр. 5
Глава 3. Участники образовательного процесса.....	стр. 5
Глава 4. Управление учреждением.....	стр. 9
Глава 5. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения	стр. 11
Глава 6. Ликвидация и реорганизация учреждения	стр. 13
Глава 7. Изменения и дополнения в Устав.....	стр. 14
Глава 8. Дополнительные обязательства.....	стр. 14
Глава 9. Локальные акты.....	стр. 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики (далее «Учреждение, ДОУ»), создано путем изменения типа Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5» с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики в соответствии с Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Селтинский район» «Об утверждении Уставов муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Селтинского района Удмуртской Республики» от 08.05.2015 года № 262».

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации (РФ) и Удмуртской Республики (УР), Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, решениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства УР, приказами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки УР, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», решениями соответствующего органа управления образованием, правилами внутреннего распорядка, настоящим Уставом, договором между Учредителем и Учреждением, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и другими локальными актами, принимаемыми по мере необходимости и не противоречащими друг другу и настоящему Уставу.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Финансовое обеспечение реализации дошкольных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных дошкольных учреждениях осуществляется путем предоставления субвенций местным бюджетам в соответствии с распределением полномочий за счет бюджета субъекта Российской Федерации.

1.4. Учредителем является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту «Учредитель»). Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (Управление).

В случае реорганизации органов местного самоуправления, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.5. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования – Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (далее «Управление образования») в пределах компетенции.

Полное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 с. Селты Селтинского района Удмуртской Республики.

Сокращенное наименование: МКДОУ д/с № 5 с. Селты

Тип – дошкольная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Юридический адрес: 427270, Удмуртская Республика, Селтинский район, с. Селты, ул. Первомайская, д. 9;

Фактический адрес: 427270, Удмуртская Республика, Селтинский район, с. Селты, ул. Первомайская, д. 9.

1.6. Учреждение создано в целях:

-обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии условий для содержания детей раннего возраста;

-создания условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.7. Основным предметом деятельности Учреждения является:

-воспитание, обучение, развитие детей дошкольного возраста;

-реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

1.8. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления закрепленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и ведение образовательного процесса, с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;

- реализацию в не полном объеме общеобразовательных программ;

- качество реализуемых общеобразовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств учреждения образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется за счет бюджетных средств, выделенных на эти цели, и родительской платы, взимаемой в установленном законодательством порядке.

1.14. В учреждения наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения: БУЗ УР «Селтинская РБ МЗ УР».

1.16. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий и религиозных движений (объединений). Учреждение носит светский характер.

1.18. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».

Содержание образовательного процесса регламентируется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесение изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Дошкольные группы работают круглый год. Исключение составляют установленные общегосударственные дни отдыха и праздники, закрытие Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. Воспитанникам дошкольных групп предоставляется возможность отдыха в связи с отпусками родителей до 70 дней.

2.6. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями)

2.7. Режим и расписание занятий утверждается приказом заведующего Учреждения и регламентируется санитарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка.

2.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей, включая занятия по дополнительному образованию, в непосредственном учреждении в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Учреждении несет воспитатель.

2.10. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей, при наличии лицензии, Учреждение имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы, осуществляемые за счет бюджетного финансирования.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждение не оказывает.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Участниками образовательного процесса в ДООУ являются дети, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. Воспитанники в Учреждении имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих особенностей и интересов.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ, используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях определенных договором между Учреждением и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- на получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в дошкольных группах;
- оказывать добровольную помощь для развития Учреждения.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач ДОО;
- создавать необходимые условия для реализации развивающей среды;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по вызову администрации или педагогов по вопросам обучения и воспитания детей и оказания им конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждение согласно законодательству Российской Федерации;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми, в порядке, определенном действующим законодательством.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание.

3.7. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.8. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами трудового распорядка.

3.9. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- повышать квалификацию.

С этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.10. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются соответствующим Положением.

3.11. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) своим работникам на основе единых тарифных разрядов по оплате труда работников в соответствии с тарифными квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.12. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

3.13. К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость в установленном федеральным законом порядке;
- признанные недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по регулированию в области здравоохранения.

3.14. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации этого учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

3.15. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на

рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.16. Педагогические работники обязаны соблюдать:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Трудовой договор;
- Должностные инструкции, инструкции по охране труда.

3.17. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы дошкольного образования в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- 12) проходить гигиеническое обучение с последующей аттестацией;
- 13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

3.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.19. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению ДОУ определяется действующим законодательством, а также договором между Учредителем и Учреждением и включает:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом ДОУ основными видами деятельности;
- назначение на должность и освобождения от занимаемой должности заведующего по трудовому договору и его увольнение;
- контроль за качеством образовательного процесса;
- финансирование ДОУ в соответствии с нормативами;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в ДОУ;
- заслушивание отчета заведующего по итогам года;
- реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документацией;
- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

4.3. Учредитель обязан:

- предоставить ДОУ здание (помещение) с необходимым оборудованием и земельный участок;
- финансировать ДОУ на основе нормативов финансирования в расчете на одного воспитанника в соответствии с видом, категорией Учреждения.

4.4. Непосредственное руководство осуществляет заведующий Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается и освобождается от должности Учредителем путем заключения с ним трудового договора в порядке, установленном законодательством.

4.5. Заведующий Учреждения:

- планирует, организует работу Учреждения;
- имеет право без доверенности осуществлять действия ДОУ;
- представляет его интересы, распоряжается его финансовыми средствами и иным имуществом ДОУ в пределах, указанных в Уставе Учреждения;
- выдает доверенности;
- формирует контингент воспитанников, осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, в том числе договор между ДОУ и родителями (законными представителями);

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- распределяет обязанности между работниками ДОУ, издает приказы, обязательные для исполнения работниками и воспитанниками;
- принимает решения о предъявлении от имени Учреждения претензий и исков к юридическим лицам и гражданам, кроме тех, которые отнесены к компетенции Совета педагогов и иных органов, создаваемых в соответствии с настоящим Уставом ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, организует аттестацию работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

4.6. Коллегиальными органами управления учреждением являются: общее собрание коллектива и педагогический совет.

4.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание коллектива.

Общее собрание коллектива:

- определяет направления экономической деятельности ДОУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово - хозяйственной деятельности ДОУ;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в ДОУ и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны труда работников, охраны здоровья воспитанников в ДОУ.

Общее собрание коллектива проводится по мере надобности, не реже 2-х раз в год.

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

Решение, принятое общим собранием коллектива ДОУ в пределах своей компетенции и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Для ведения общего собрания коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Порядок деятельности общего собрания коллектива регламентируется Положением об общем собрании коллектива.

4.8. Педагогический совет – это коллегиальный орган педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в ДОУ.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, медицинский персонал, могут входить родители (законные представители) воспитанников.

Функции педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные программы дошкольного образования, образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе ДОУ;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает и принимает образовательную программу ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Педагогический совет избирает председателя сроком на один год.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;

- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение, принятое на педагогическом совете Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками ДОУ.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы ДОУ на учебный год.

Порядок деятельности педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. За Учреждение, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом, закреплено в оперативное управление имущество, являющееся собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

5.2. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

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

5.3. Учреждение, с согласия собственника, вправе, в порядке установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством за счёт средств бюджетов различных уровней на основании составленной и утвержденной бюджетной сметы.

5.5. Учреждение, являясь казённым учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждения допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджета.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт местного бюджета.

5.6. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.7. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

5.8. Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведётся в порядке, установленном главным распорядителем – Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

5.9. Составлением сметы является установление объёма и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года.

5.10. Операции с бюджетными средствами Учреждение осуществляет через лицевые счета.

5.11. Учреждение обслуживается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Селтинского района» (по договору).

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

5.12. Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счёт бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

5.13. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

- средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимися дополнительных платных образовательных услуг;
- иные источники дохода: добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещённые законом.

5.14. Учреждение, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами.

5.15. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.

5.16. Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

5.17. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

5.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.19. Учреждение, являясь казенным дошкольным образовательным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.20. Учреждение в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

- заработную плату работников, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Учреждения);
- другие меры материального стимулирования;
- структуру управления деятельностью Учреждения;

- штатное расписание;

- распределение должностных обязанностей.

5.21. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.22. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации.

6.2. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, а также утверждения Устава и внесения в них изменений, утверждается постановлением главы Муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

6.3. При реорганизации Учреждения (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Изменение типа существующего учреждения не является его реорганизацией.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;

- автоматически, при отсутствии в течение 12 месяцев изъятой лицензии;

- по решению суда;

- по решению органа, осуществившего регистрацию ДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

6.6. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации ДОУ.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Учредителя, осуществляющего функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов, силами и за счет Учреждения.

6.9. Учреждение считается прекратившим свое существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении ДОУ, после удовлетворения требований кредиторов, передается Учредителю и используется в целях развития образования Селтинского района.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ.

7.1. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

8.1. Учреждение принимает необходимые меры по защите работников, воспитанников от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

8.2. Учреждение обеспечивает создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны.

8.3. Учреждение выполняет требования охраны труда, правила пожарной безопасности, производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

9.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

9.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие локальные правовые акты:

- положения Учреждения;
- правила внутреннего распорядка;
- приказы и распоряжения заведующего ДОУ;
- инструкции;
- общеобразовательная программа дошкольного образования;
- положения по образовательной деятельности;
- договор между Учредителем и Учреждением;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- инструктивно-методические материалы.

9.4. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

9.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения;
- решение Учредителя о создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя муниципального ДООУ;
- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального ДООУ, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.