

СОГЛАСОВАН
начальник Управления по земельным
ресурсам и муниципальному имуществу
Администрации Беловского городского
округа



С.М.Истомин

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления образования
Администрации Беловского городского
округа

от "12" "10" 2020 № 86

Начальник Управления

В.Я.Шафирко



Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 57 «Никитка»
города Белово»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Никитка» города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Никитка» города Белово»

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 57 города Белово.

Тип учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: ул.Лесная, 1г, г. Белово, Кемеровская область - Кузбасс, 652614, Российская Федерация.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Беловский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Беловского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее - Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется их настоящим Уставами и законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.

1.12. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
- 2) создание условий присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:
 - а) образовательная программа дошкольного образования
 - б) адаптированная образовательная программа дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за воспитанниками;
- 3) организация питания воспитанников.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

- 1) присмотр и уход выходного дня;
- 2) присмотр и уход вечернего пребывания;
- 3) присмотр и уход кратковременного пребывания.

2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

1) оказание платных услуг по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

- а) естественнонаучной;
- б) физкультурно-спортивной;
- в) художественной;
- г) социально-педагогической.

2) сдача в аренду помещений с согласия собственника.

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками по возможности в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с действующим законом в области образования, настоящим Уставом и правилами приема, утверждаемыми руководителем Учреждения.

3.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Зачисление воспитанника в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями - суббота, воскресенье, государственные праздники.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждении устанавливается питание в соответствии с требованиями СанПиН.

3.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.9. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из требований СанПиН.

4. Образовательная деятельность Учреждения

4.1. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

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

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

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

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте с 2-х месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3-х лет до окончания дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.9. Группы функционируют в режиме:

- полного дня (10,5-12-часового пребывания);
могут функционировать в режиме:
- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);
- продленного дня (13 - 14-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

4.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.11. В Учреждении для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия для получения дошкольного образования.

4.12. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с выделенными лимитами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются Общее собрание (конференция) работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления Учреждения наделяются правом выступления от имени Учреждения.

5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждением заключает Учредитель сроком не более 5 лет. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию.

5.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. Заведующий обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.13. Компетенция заведующего:

1) действует без доверенности от имени Учреждения;

2) представляет его интересы во всех организациях;

3) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных нормативными правовыми актами, трудовым договором, настоящим Уставом;

4) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) заключает договоры;

6) выдаёт доверенности;

7) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

8) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9) возлагает на работников исполнение обязанностей руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

10) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

5.14. Заведующему предоставляются следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.15. Исполнение части своих полномочий заведующий Учреждением может возложить на заместителей и других работников Учреждения. В случае временного отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учреждения на заместителя, старшего воспитателя и другого педагогического работника.

5.16. К компетенции Общего собрания (конференции) работников относятся:

- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнений к ним;
- 2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- 3) внесение предложений в проекты локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- 4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- 5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- 6) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- 7) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 8) избрание членов Управляющего совета;
- 9) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

5.17. Срок полномочий Общего собрания (конференции) работников Учреждения действует до ликвидации (реорганизации) Учреждения. Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.18. В заседании Общего собрания (конференции) работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

5.19. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания (конференции) работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Общего собрания (конференции) работников Учреждения обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Общего собрания (конференции) работников Учреждения другому запрещается.

5.20. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании (конференции) работников Учреждения.

5.21. Общее собрание (конференция) работников Учреждения вправе принять решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.22. На заседании Общего собрания (конференции) работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания.

5.23. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

5.24. Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением или лицо, временно исполняющее его обязанности. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.25. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя педагогического совета.

5.26. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

5.27. Компетенция Педагогического совета:

- 1) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;
- 2) проведение опытно-экспериментальной работы, социальных, психологических и медицинских обследований;
- 3) выбор учебных планов, программ;
- 4) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;
- 5) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;
- 6) анализ состояния учебно-воспитательной деятельности, обобщение и анализ педагогического опыта.
- 7) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;
- 8) защита прав и охрана здоровья воспитанников.

5.28. В Учреждении формируется Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательных отношений.

5.29. Управляющий совет создается в составе 19 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей (законных представителей). Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 9 и больше 11 от общего числа членов Управляющего совета.

5.30. Члены Управляющего совета из числа Учреждения избираются общим собранием работников. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать половины общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее пяти из них должны быть педагогическими работниками данного учреждения.

5.31. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением.

5.32. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.33. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

5.34. Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

5.35. Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, заведующего Учреждением.

5.36. Кворум для проведения заседания Управляющего совета - присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

5.37. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

5.38. Компетенция Управляющего совета:

- 1) утверждение программы развития Учреждения;
- 2) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения; защита прав участников образовательного процесса;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- 4) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.39. Вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на решение единоличному исполнительному органу Бюджетной образовательной организации.

5.40. Коллегиальные органы управления Учреждением, предусмотренные уставом, представляют интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.41. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;
- 4) утверждение Устава Учреждения, а также внесенные в него изменения;
- 5) координация и контроль за деятельностью Учреждения;
- 6) согласование программы развития Учреждения;
- 7) организация проведения мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;
- 8) организация работы по формированию независимой оценки качества оказания услуг Учреждением;
- 9) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке в сфере деятельности Учреждения;
- 10) подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании значений критериев, утвержденных Постановлением Администрации Беловского городского округа;
- 11) подготовка предложений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения, а также заключения Учреждением договора аренды закрепленных за ним объектов собственности;
- 12) установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;
- 13) согласование годовых учебных планов;
- 14) обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- 15) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;
- 16) формирование и утверждение муниципального задания;
- 17) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 18) организация и осуществление финансового контроля Учреждения;

- 19) предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий Учреждению;
 - 20) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Учреждением в порядке, установленном Администрацией Беловского городского округа;
 - 21) утверждение положений о закупках Учреждения;
 - 22) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;
 - 23) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 5.41. К компетенции Собственника относятся:
- 1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;
 - 2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
 - 3) согласование устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;
 - 4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;
 - 5) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Беловского городского округа.

6. Работники Учреждения

6.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Аттестационной комиссией, формируемой Учреждением самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.5. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.8. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.9. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

7.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.6. Источники формирования имущества Учреждения:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- 1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание услуг (выполнение работ);
- 2) бюджетные инвестиции;
- 3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных, пожертвований;
- 4) средства, полученные от приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- 5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;
- 7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, и других расходов, которые несет Учреждение при выполнении государственного задания.

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

7.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

8. Информация о деятельности Учреждения

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при их наличии);

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками.

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

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация и документы, указанные в пункте 8.3. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9. Реорганизация, ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

9.3. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

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

10.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждением.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

