


Утверждаю
Глава администрации
Кочкуровского муниципального района
Республики Мордовия

 С. Н. Герасимова

Постановлением администрации
Кочкуровского муниципального района
от 08.12. 2015 г. № 1029-п

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЕМИЛЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЦЯГАДАЙКА»
КОЧКУРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

п.ст. Воеводское, 2015 год

Утверждаю
Глава администрации
Кочкуровского муниципального района
Республики Мордовия
_____ С.Н. Герасимова

Постановлением администрации
Кочкуровского муниципального района
от _____ 2015 г. № _____

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЕМИЛЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД « ЦЯГАДАЙКА»
КОЧКУРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

п.ст. Воеводское, 2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Семилейский детский сад «Цягадайка» Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия (именуемое далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия от 03.06.2014 г. № 330-п «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Семилейский детский сад «Цягадайка» Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Кочкуровского муниципального района Республики Мордовии в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Семилейский детский сад «Цягадайка» Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Семилейский д/с «Цягадайка».

1.5. Место нахождения: Республика Мордовия, Кочкуровский район, п.ст. Воеводское, ул. Топливная, д.5.

Юридический и фактический адрес: 431590, Республика Мордовия, Кочкуровский район, п.ст. Воеводское, ул. Топливная, д.5.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кочкуровский муниципальный район Республики Мордовия (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени Кочкуровского муниципального района осуществляет администрация Кочкуровского

муниципального района Республики Мордовия.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печати, штампы и бланки, осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в порядке, установленном законодательством. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и органов местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов

местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Учреждение реализует право граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечивая охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании.

2.4. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:

– реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

– реализация образовательных программ по дополнительному образованию детей и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

– осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

– организация консультативной и просветительской деятельности.

2.6. Вид деятельности по ОКВЭД 80.10.1 – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем.

3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором.

3.4. Компетенция Заведующего Учреждением:

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

- утверждает штатное расписание Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения,

законами и иными нормативными правовыми актами;

- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, планов работы Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья и обеспечения сбалансированного питания воспитанников;

- организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивает соблюдение порядка защиты персональных данных участников образовательного процесса;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

- осуществляет 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;

- организует работу по повышению квалификации педагогических

работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивает выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, а также все иные полномочия, которые не

составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления в Учреждении, определенную законами и настоящим Уставом.

– несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.5.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, настоящим Уставом и положениями Учреждения, регламентирующими их деятельность.

3.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Оно создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

3.7. Структура, порядок формирования Общего собрания:

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель осуществляет свою деятельность на общественных началах. Для ведения протокола собрания избирается секретарь собрания.

Общее собрание созывается по решению Управляющего совета, по инициативе Заведующего Учреждения, Учредителя, по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более чем две трети от числа работников образовательной организации.

3.8. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Общего собрания по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания является решающим.

3.9. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- согласование правил внутреннего распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения об Управляющем совете Учреждения, локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников и иных локальных нормативных актов регламентирующих отношения работодателя с работниками, обеспечивающие ведение делопроизводства, изменений и дополнений к ним;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и в Управляющий Совет;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания и безопасности обучения и воспитания детей;

- ходатайство о награждении работников Учреждения;

- совместно с Заведующим Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов о комиссии по трудовым спорам, Общем собрании Учреждения, рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.11. **Педагогический совет Учреждения** (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.12. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год и проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета.

3.13. Структура, порядок формирования педагогического совета:

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет избирает из своего состава голосованием председателя и секретаря на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

3.14. Решения Педагогического совета оформляются протоколами. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.15. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- рассматривает и обсуждает рабочие программы, учебно – методические пособия;
- обсуждает и проводит выбор программ воспитания и обучения детей;
- определяет стратегию воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает и обсуждает методические направления работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников Учреждения, положения об организации и координации методической,

диагностической, консультационной помощи семьям воспитывающих детей дошкольного возраста на дому и иные локальные нормативные акты Учреждения;

– определяет направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

– принимает решение о создании аттестационной комиссии, творческих и проблемных групп с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения, согласовывает локальные нормативные акты регламента деятельности данных комиссий;

– проводит самообследование, обеспечивает функционирования внутренней оценки качества образования в Учреждении;

– представление педагогических работников к различным видам поощрений и награждений.

3.16. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. **Управляющий совет Учреждения** (далее - Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган государственного - общественного управления Учреждением, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

3.18. Структура, порядок формирования Управляющего совета:

3.18.1. В состав Совета входят: избранные представители работников Учреждения, избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников, представитель Учредителя, назначаемый решением Учредителя, Заведующий Учреждения в обязательном порядке включаемый в состав управляющего совета с правом одного решающего голоса по должности, кооптированные члены из числа социальных партнеров Учреждения, работодателей и их объединений, деятелей науки, культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, представителей СМИ,

работников организаций общего и профессионального образования, здравоохранения, иных граждан и их общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

3.18.2.Общая численность Совета 9 (девять) членов Совета, из них:

– количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения -2 (два) человека;

– количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 4 (четыре) человека;

– руководитель Учреждения – 1(один) человек;

– представитель Учредителя - 1 (один) человек;

– кооптированный член - 1 (один) человек.

3.19. Организацию выборов в Совет обеспечивает Заведующий Учреждения.

Порядок формирования Совета:

3.19.1.Представитель Учредителя назначается Учредителем.

3.19.2.Члены Совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения сроком на 3 года.

3.19.3.Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются Советом родителей Учреждения сроком на 3 года.

3.19.4. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протокола общего собрания и совета родителей формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

3.19.5.Кооптация осуществляется Советом путем принятия решения о кооптации. Решение о кооптации в члены совета действительно в течении срока полномочий Управляющего Совета, принявшего данное решение. Не менее чем за месяц до заседания Совета, на котором она будет проводиться, о проведении кооптации извещается наиболее широкий круг лиц и организаций

с предложениями выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Учреждения по процедуре кооптации.

Все предложения вносятся в Совет в письменном виде с обоснованием предложения. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата.

Кооптация в члены Совета производится на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кооптация проводится открытым голосованием по спискам кандидатов. Кандидат считается кооптированным в члены Совета, если за него проголосовала более половины присутствующих на заседании.

3.19.6. По итогам голосования оформляется протокол заседания Совета, который направляется Заведующему Учреждения. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. Совет считается созданным с момента издания Заведующим Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.20. К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение программы развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения, режима дня воспитанников;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование плановых критериев и показателей оценки результативности профессиональной деятельности всех работников Учреждения;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из

стимулирующего фонда;

– рассмотрение и согласование локальных нормативных актов о языке, (языках) на которых ведется обучение в Учреждении, Положения о педагогическом совете Учреждения, Положения о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых работникам Учреждения, Положения о Совете родителей Учреждения, Положения о внебюджетной деятельности, Положения о приеме имущества (денежных средств) от благотворителей и иных локальных нормативных актов по деятельности Учреждения;

– рассмотрение отчета о самообследовании Учреждения;

– подготовка предложений Заведующему, Общему собранию, педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы;

– осуществление контроля за безопасностью и соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

3.21. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– при отзыве представителя Учредителя;

– при прекращении трудовых отношений Руководителя, работников Учреждения с Учреждением;

– в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, избранными в Совет;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Руководитель Учреждения в общем порядке.

3.22. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.23. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Заведующего Учреждением необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.24. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.25. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, учета мнения и обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Совет родителей групп и Совет родителей Учреждения (далее – Совет родителей).

3.26. Структура, порядок формирования Совета родителей.

Совет родителей группы избирается Собранием родителей группы, в количестве 3-5 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.

На первом заседании из числа членов Совета родителей избирается председатель, заместитель и секретарь. Председатель, заместитель и секретарь работают на общественных началах.

3.27. Состав Совета родителей утверждается сроком на один год. Одни и те

же лица могут входить в состав Совета родителей более одного срока подряд.

3.28. Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но реже 2 раз в год.

Заседания считаются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя.

3.29. Совет родителей ведет протокол своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

3.30. Член Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения выводится из состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с прекращением образовательных отношений с воспитанником.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.31. К компетенции и полномочиям Совета родителей относится:

- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения;
- участие в разработке и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;
- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участие в организации наставничества над семьями воспитанников, находящимися в социально-опасном положении;
- организация и проведение собрания, лекции, беседы для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

– внесение предложения руководству Учреждения, коллегиальным органам управления и получение информации о результатах их рассмотрения;

– 3.32. Совет родителей действуют на основании Положения о Совете родителей, принимаемым Управляющим советом и утверждённым Заведующим Учреждения.

3.33. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает собрания родителей (законных представителей).

Собрания родителей проводятся с участием Заведующего Учреждения и воспитателей. На собрания родителей могут быть приглашены заместитель заведующего и работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Совет родителей о своей работе отчитывается перед собранием родителей Учреждения, групп.

3.34. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

3.35. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности 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.

4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным

вопросам Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

4.1.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

4.1.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

4.1.3.Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

4.1.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты принимаются Заведующим Учреждения единолично и коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

4.2. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.3. Локальные нормативные акты Заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

4.5. Коллегиальные органы управления, Заведующий Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет родителей.

4.6. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет им мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.7. В случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.6. настоящего Устава срок, Заведующий Учреждения утверждает локальный нормативный акт.

4.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

4.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

4.10.1. Акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

4.11. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком установленным настоящим Уставом. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

4.12. Локальные нормативные акты подлежат ознакомлению и размещению на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в соответствии с законами Российской Федерации.

5.Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом.

Учреждение выполняет муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденным постановлением Администрации Кочкуровского муниципального района.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Кочкуровского муниципального района

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является Кочкуровский муниципальный район Республики Мордовия.

5.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

– субсидии из бюджета Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

– доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении иной приносящей доход деятельности, в том числе платных дополнительных образовательных услуг), разрешенной настоящим Уставом;

– добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических лиц;

– бюджетные инвестиции и иные субсидии;

– иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществлений целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. 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.

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания

сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия.

5.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) воспитанников и ее размер.

Освобождение (снижение) размера родительской платы отдельным категориям граждан производится на основании решения органов местного самоуправления Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия, определяющего категории граждан и размер снижения платы.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну на цели развития образования.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и администрацией Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законе порядке.

7.3. Настоящий Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Иванов
 (создание, создание путем реорганизации, изменения ликвидации)
 ЗАРЕГИСТРИРОВАН *Иванов*
 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Республике Мордовия
 Руководитель *И. Иванов*



ОГРН
 11141384000234
 ГРН
 2151384043210

Продумеровано, прошнуровано и скреплено
 печатью 24(двадцать четыре) печатных листа
 Главы администрации
 Кочкуровского муниципального района
 Республики Мордовия *С. Герасимов*

