

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021606757259 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.11.2020 за ГРН 2201601412582



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э.п

Сертификат: 502ЕВ10076АВ708442А193С063174ЕС8
Владелец: Коновалова Юлия Владимировна
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
Действителен: с 06.03.2020 по 06.03.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением руководителя
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального
района
Республики Татарстан

2020 г. № 984

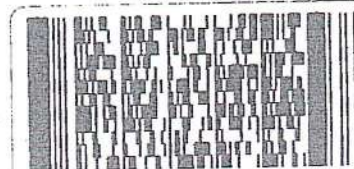
И.И. Шакиров



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
“Кураловский детский сад”
Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан
(в новой редакции)

Документ соответствует
содержанию электронного
документа



a30a352f7aa24744acd9c70a978c9ba2

2020 год

В данном документе
проинформировано,
скреплено и заверено

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кураловский детский сад» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем МБДОУ «Кураловский детский сад» (далее – Учреждение) и разработан в целях приведения учредительного документа в соответствие установленным требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кураловский детский сад» создано постановлением Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 02.03.2011 г. № 205 «Об утверждении уставов муниципальных бюджетных образовательных учреждений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кураловский детский сад» и является правопреемником прав и обязательств муниципального дошкольного образовательного учреждения «Кураловский детский сад».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кураловский детский сад» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

на татарском языке - Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе «Куралово балалар бакчасы».

Сокращенное наименование:

на русском языке - МБДОУ «Кураловский детский сад»;

на татарском языке - МБМББУ «Куралово балалар бакчасы».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Фактический и юридический адрес: 422581, Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, село Куралово, улица Пионерская, дом 18.

1.5. МБДОУ «Кураловский детский сад» не имеет филиалов и представительств.

1.6. МБДОУ «Кураловский детский сад» является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Верхнеуслонский муниципальный район).

1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель);

1.9. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Собственник).

1.10. Учреждение подведомственно МКУ «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Отдел образования).

1.11. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами муниципального образования Верхнеуслонский муниципальный район, настоящим Уставом и действующими локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение создано для выполнения работ, оказания муниципальных услуг для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.13. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, созданным как некоммерческая организация с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. В МБДОУ «Кураловский детский сад» установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе с 10,5 - часовым пребыванием воспитанников.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. МБДОУ «Кураловский детский сад» вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. МБДОУ «Кураловский детский сад» имеет печать с полным наименованием на русском и татарском языках, штамп и бланки со своим наименованием.

1.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Образовательная деятельность по основным и дополнительным образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляется Учреждением самостоятельно и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

1.19. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, а также обслуживающие и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Учреждения и должностными инструкциями.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе приоритета общечеловеческих ценностей, сотрудничества, уважения личности и устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании, и регламентируются локальными нормативными актами.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора между Учреждением и районным учреждением здравоохранения.

1.21. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

1.22. Организация питания возлагается на Учреждение в соответствии с нормативными правовыми документами и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

1.23. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о своей деятельности в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.24. Учреждение руководствуется в своей деятельности Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными актами муниципального образования Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Уставом и действующими локальными нормативными актами Учреждения.

1.25. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Предмет, цели деятельности, виды деятельности МБДОУ «Кураловский детский сад»

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности получения дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктами 2.3, 2.5 настоящего Устава;
- создание оптимальных условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей на основе индивидуальных и специфичных подходов для детей дошкольного возраста;
- социализация детей в обществе сверстников и приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- создание условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие

психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к обучению в школе.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- обеспечение присмотра, ухода за детьми.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам могут осуществляться как за счет средств, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, так и за плату родителей в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- дополнительное образование детей и взрослых (при наличии соответствующей лицензии);
- иные виды деятельности:
 - проведение мероприятий, имеющих воспитательные или образовательные цели (деятельность по организации отдыха и развлечений детей и их родителей, проведение досугов и праздников и др.);
 - дополнительные услуги: присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время;
 - оздоровительные мероприятия: организация групп по укреплению здоровья в выходные дни, в вечернее время; посещение группы здоровья (профилактика нарушения осанки и плоскостопия, ритмика, танцевально-игровая гимнастика, хореография, лыжная секция и др.)
 - развивающие, спортивные, консультативные, организационные и др.;
 - иные услуги: организация групп адаптационной направленности, группы кратковременного, вечернего пребывания, группы выходного дня, проведение досугов и праздников и др.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.7. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Учреждение вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Учреждения.

2.9. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10. Для реализации основных целей и видов деятельности Учреждение имеет право:

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с федеральным законодательством;
- определять формы обучения по дополнительным образовательным программам (при наличии);
- определять учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования;
- формировать структуру Учреждения, если иное не установлено федеральными законами;
- осуществлять образовательную, административную, финансово-

экономическую деятельность;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Уставом;

- определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- устанавливать штатное расписание, если иное не установлено законодательством;

- осуществлять прием на работу работников, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, если иное не установлено федеральным законодательством, распределять должностные обязанности педагогических и иных работников;

- осуществлять прием детей;

- осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

- осуществлять использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проводить самообследование и обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

- создавать условия для занятия воспитанников физической культурой;

- содействовать деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством;

- организовывать методическую работу, в том числе организовывать и проводить методические конференции, семинары и иные мероприятия;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта в сети "Интернет";

- формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет";

- организовывать охрану здоровья воспитанников;

- вести консультационную, просветительскую деятельность и иную, не противоречащую целям создания Учреждения, деятельность.

2.11. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных услуг (при наличии);

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- целевые взносы физических и юридических лиц;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;

- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства могут использоваться Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Средства, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

2.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе и в локальных нормативных актах. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Прием воспитанников

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, муниципальными правовыми актами Учредителя и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.4. В Учреждении могут организовываться как разновозрастные, так и разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления Отдела образования по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения. Полный перечень представляемых заявителями документов для приёма в Учреждение регламентируется локальным актом - правилами приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. При приеме ребёнка в Учреждение в письменной форме заключается Договор об образовании между Учреждением и родителями (законными

представителями) ребёнка. Договор об образовании заключается в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

3.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующей Учреждением.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

4.2. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, планом образовательной деятельности, расписанием образовательной деятельности, проводимой в различных возрастных группах, и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

4.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

4.5. Для детей с ограниченными возможностями здоровья может реализовываться адаптированная образовательная программа. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с условиями Учреждения организуется совместно с другими детьми в форме инклюзивного образования.

4.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, а также реализации дополнительных общеразвивающих программ, обеспечивающих возможность их освоения воспитанниками с использованием нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования, а также реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между указанными организациями.

5. Управление МБДОУ «Кураловский детский сад»

5.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность органов управления.

5.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;
- согласование осуществления муниципального финансового контроля Финансово-бюджетной палатой Верхнеуслонского муниципального района в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района;
- осуществление контроля за развитием материальной базы Учреждения;
- координация деятельности Учреждения по реализации целевых муниципальных программ в сфере образования;
- создание комиссии для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением;
- проведение до заключения Учреждением договора аренды экспертной оценки последствий сдачи в аренду закрепленных за Учреждением зданий, сооружений, оборудования и иных объектов собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты воспитанников;
- осуществление функции муниципального заказчика при формировании, доведении и контроле исполнения муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования для Учреждения - получателя бюджетных средств Верхнеуслонского муниципального района с учетом нормативов финансовых затрат, досрочное прекращение муниципального задания Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района;
- проведение мероприятий по контролю оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности по Учреждению в соответствии с доведенным муниципальным заданием;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Верхнеуслонского муниципального района.

5.4. Единичным исполнительным органом МБДОУ «Кураловский детский сад» является заведующая, к компетенции которой относится осуществление текущего руководства деятельностью МБДОУ «Кураловский детский сад», в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

организация прав участников образовательного процесса Учреждения;
организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организации дополнительного профессионального образования работников;

право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

5.5. Заведующая МБДОУ «Кураловский детский сад» назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий заведующей определяется трудовым договором.

5.6. Заведующая МБДОУ «Кураловский детский сад» в соответствии с настоящим Уставом подотчетна в своей деятельности Исполнительному комитету, по вопросам целевого использования имущества - Палате имущественных и земельных отношений, по вопросу целевого использования финансовых средств - финансово – бюджетной палате Верхнеуслонского муниципального района, по вопросам осуществления образовательной деятельности - Отделу образования.

5.7. Заведующая МБДОУ «Кураловский детский сад» осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

5.8. Заведующей не разрешается совмещение с другими руководящими должностями (кроме педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения. Заведующая не может исполнять свои обязанности по совместительству.

5.9. Заведующая несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на неё обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.10. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед МБДОУ «Кураловский детский сад», заведующая МБДОУ «Кураловский детский сад» издает приказы.

5.11. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения.
- Педагогический совет.

5.12. Общее Собрание работников Учреждения.

5.12.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

5.12.2. В состав общего Собрания работников Учреждения (далее - Собрание) входят все работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.12.3. Собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в календарный год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующей, либо по инициативе заведующей и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Общее собрание работников является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решение на Собрании принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на Собрании.

5.12.4. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принимает коллективный договор и изменения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает нормативные локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы социальной защиты работников и принимает решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Собрания и установление их полномочий;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- осуществляет контроль за выполнением решений Собрания;
- рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе заведующей.

5.12.5. Полномочия, структура, порядок формирования, порядок организации деятельности и порядок принятия решений Общего собрания работников устанавливаются локальным актом – положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждения.

5.13.1. Педагогический Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

5.13.2. В состав Педагогического Совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический Совет действует бессрочно.

5.13.3. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический Совет может собираться по инициативе заведующей, Общего Собрания, иных органов управления. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на Педагогическом Совете.

5.13.4. Компетенция Педагогического Совета:

- рассматривает Образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- принимает календарный учебный график и учебный план Учреждения на текущий учебный год, другие документы, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает и принимает планы работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методов и технологий, передового педагогического опыта;
- представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации и принимает график;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решения о распределении стимулирующей части выплат педагогам в рамках положения об оплате труда Учреждения;
- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

5.13.5. Полномочия, структура, порядок формирования, порядок деятельности и принятия решений Педагогического Совета устанавливаются локальным актом – положением о Педагогическом Совете Учреждения.

5.13.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) и общественности по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса, по инициативе родителей (законных представителей) и общественности могут быть созданы органы самоуправления (Совет Учреждения, Совет родителей и иные формы).

5.13.7. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует профессиональный союз работников.

5.13.8. Порядок учета мнения органов самоуправления, определяющий действия администрации Учреждения при принятии локальных актов, сроки обращения за получением такого мнения и т. п. могут быть установлены локальным актом Учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. 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 настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в виде приказов, положений, правил, инструкций, расписаний и т.д. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников в Учреждение, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.5. Локальные нормативные акты в Учреждении, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательную

деятельность и организацию образовательного процесса, принимаются педагогическим советом Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников проекты локальных актов, затрагивающие права и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), вывешиваются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения на срок не более 10 дней. Родители (законные представители) воспитанников могут выразить своё мнение относительно норм, определяемых в проекте локального акта доступным для них способом – письменно, устно либо посредством электронной почты на электронный адрес Учреждения.

6.9. В целях ознакомления родителей (законных представителей) с нормами, принятыми в Учреждении, затрагивающими права и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), соответствующие локальные акты размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В Учреждении также созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.3. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законом о некоммерческих организациях. До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

7.5. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета (субсидии) в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- добровольные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.9. Земельный участок, необходимый Учреждению для выполнения муниципального задания, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.11. Муниципальное задание в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательством перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным 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.

7.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах 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.

7.15. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

7.16. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.17. Учреждение вправе выступать заказчиком (формировать задание на торги) на поставки товаров, работ и услуг за счёт средств бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год путём заключения муниципальных контрактов и договоров от имени муниципального образования Верхнеуслонский муниципальный район Республики Татарстан.

7.18. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

7.19. МБДОУ «Кураловский детский сад» ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.2. Заведующая обязана уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.3. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующую о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующей, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем Учреждения.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

10. Порядок внесения изменений в Устав учреждения

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Устав, изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района и регистрируются в установленном порядке.

11. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Документ соответствует содержанию
электронного документа
Межрайонная ИФНС России №18 по РТ

д.и.н. Катмаркина Е.И.
(должность)

К.И. Коновалова Ю.В.
(подпись, ФИО)



Заместитель начальника
отдела Межрайонной
ИФНС России
№18 по РТ

Коновалова Ю.В.