

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Мамадышского района
422190, Республика Татарстан, г. Мамадыш, ул. Ленина, д. 1/22
Юнусова Лейсан Галимзяновна
Дата и время 30.04.2021 15:09

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1021601063494 представлен при
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.04.2021 за
 ГРН 2211600488064

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 45F7710008AD10AA4D3E349F9E5EA3B
 Владелец: Андрияшина Екатерина Сергеевна
 Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
 Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением руководителя
 Исполнительного комитета
 Мамадышского муниципального
 района Республики Татарстан
 от «19» 04 2021 г.
 руководитель исполнительного
 комитета
 И.М. Дарземапов



**Устав
 муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения
 «Верхнеошминский детский сад»
 Мамадышского муниципального района
 Республики Татарстан**

с. Верхняя Ошма, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнеошминский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).. Устав разработан в соответствии с ФЗ от 25 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» № 373 от 31 июля 2020 г.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнеошминский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

Полное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе «Югары Ушмы балалар бакчасы».

Сокращенное наименование Учреждения:

МБДОУ - «Верхнеошминский ДС».

Сокращенное официальное наименование Учреждения на татарском языке:

МБМБУ – «Югары Ушмы ББ».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.4. Место нахождения Учреждения и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 422163, Республика Татарстан, Мамадышский район, с.Верхняя Ошма, ул.Мухамадиева, д. 2.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является Мамадышский муниципальный район Республики Татарстан, в лице Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района РТ (далее – Учредитель). От имени Учредителя с Учреждением по вопросам в области образования выступает МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

Местонахождение (юридический, фактический адрес) Учредителя: 422190, Республика Татарстан, город Мамадыш, улица М. Джалиля, дом 23/33.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мамадышский муниципальный район в лице МКУ «Палата имущественных и земельных отношений» Мамадышского муниципального района РТ, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.6. При осуществлении полномочий органы, указанные в п. 1.5. настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.6.1. Исполнительный комитет:

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);
- согласует программу развития Учреждения;
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения);
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидий;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, и ее размер;
- определяет случаи и порядок снижения родительской платы или не взимания родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определяет виды перечней особо ценного имущества;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;
- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.2. МКУ «Палата имущественных и земельных отношений» Мамадышского муниципального района РТ:

- осуществляет передачу Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;
- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждения, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;
- осуществляет иные функции и полномочия Собственника, установленные в соответствии с Положением МКУ «Палата имущественных и земельных отношений» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан иными нормативно-правовыми актами Мамадышского муниципального района.

1.6.3. МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан:

- назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

- обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- осуществляет иные функции и полномочия установленные в соответствии с Уставом МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, имеет печать, бланки со своим наименованием, выступает истцом и ответчиком в суде. Учредитель Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Указами Президента Российской Федерации, Указами Президента Республики Татарстан, решениями Правительства Российской Федерации, решениями Правительства Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.12. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан бессрочно, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения являются:

- создание условий для обеспечения реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществление комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья обучающихся,

в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья образовательной программы, их разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого обучающегося в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи.

2.5. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования Учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность пребывания детей в Учреждении – 9 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 16.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

В предпраздничные дни режим работы в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, музыкальной и т. п.

2.7. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

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

3.4. Языки образования в Учреждении определяется локально нормативным актом Учреждения.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает

следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.7. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий и по анатомо-физическим особенностям и санитарным нормам и правилам) до прекращения образовательных отношений.

3.8. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения.

3.9. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Комплектование групп детьми на учебный год производится на основании АИС «Электронный детский сад» и приказа заведующего Учреждением.

3.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.11. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и льготы по оплате, выплата компенсации за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется соответствующими муниципальными правовыми актами Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Прием данной категории детей осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.14. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования или отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ обучающихся с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в Учреждении, если в нем создан соответствующий консультационный центр.

3.16. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется действующим СанПиН и локальными нормативными актами Учреждения.

3.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.18. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.19. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.20. Администрация Учреждения отвечает за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий и контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания, закаливания, питания. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников, проведение периодических медицинских осмотров, диспансеризации, профилактических прививок и другое осуществляет ГАУЗ «Мамадышская центральная районная больница». Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям осуществления медицинской деятельности.

3.21. В Учреждении устанавливается четырехразовое питание детей.

Учреждение обеспечивает гарантийное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и длительностью пребывания в Учреждении и требованиями санитарных правил и норм. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

Для питания детей, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения, предусмотренные для этого.

Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками и пр.) осуществляется Учреждением.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;

4.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы

Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в Территориальном отделе № 26 Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.6. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать использование закрепленного имущества строго по целевому назначению и его сохранность;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества с учетом нормативного износа его в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального района в установленном порядке.

4.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.10. Средства, полученные в результате пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

4.12. Учреждение при осуществлении своей деятельности имеет право на льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение вправе приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в установленном законом порядке.

4.14. Учреждение обязано:

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности;
- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.15. Учреждение обязано ежегодно в порядке и сроки, определенные законодательством, размещать на официальном сайте муниципального района в сети Интернет отчет о своей деятельности.

4.16. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.17. Обращение взыскания на средства Учреждения осуществляется в порядке, определенном федеральным законодательством.

4.18. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией по договору с Учреждением.

4.19. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Совершать крупную сделку Учреждение может только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка совершенная с нарушениями, может быть признана недействительной по иску самого Учреждения и его Учредителя, если будет доказано что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

5. Порядок управления деятельностью

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

– осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;
- осуществление приема на работу и расстановка кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- от имени Учреждения заключает контракты, договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом и обеспечивает его рациональное использование;
- осуществляет взаимодействие с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренным уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

5.2.1. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом начальника МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.2.2. Заведующий Учреждением осуществляет следующие полномочия:

- открывает лицевые счета;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключает сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждает локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачисляет на обучение в Учреждение;
- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определяет структуру Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения (при наличии), за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- утверждает штатное расписание, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределяет должностные обязанности между работниками, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;
- принимает решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

5.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения профессиональных союзов работников (при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать 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, комиссии по трудовым спорам.

5.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.3. Заведующий вправе отменить решение Общего собрания работников Учреждения и Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству и Уставу Учреждения.

5.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- общее собрание родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательным Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательного Учреждения устанавливаются уставом образовательного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В общем собрании участвуют все сотрудники, работающие в образовательной организации на основании трудового договора.

Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- заведующий Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 60% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

Компетенция Общего собрания работников: принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками; избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам; обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению; содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников; поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности детского сада.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

Иные вопросы организации Общего собрания работников регулируются Положением об Общем собрании работников.

5.5. Педагогический совет - является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в образовательной организации на основании трудового договора, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Педагогический совет выбирает председателя и секретаря сроком на один год. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал.

Компетенция педагогического совета: принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, в том числе обеспечивающих внедрение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Педагогический совет дает рекомендации руководителю по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности образовательной организации; внедряет в практику работы образовательной организации достижения педагогической науки и передового педагогического опыта; взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса; поддерживает общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равенстве голосов

голос председателя педагогического совета является решающим или решение педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему уставу.

5.6. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении создан и функционирует коллегиальный орган, представляющий родителей (законных представителей) обучающихся – общее родительское собрание (далее – Родительское собрание).

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения является коллегиальным органом управления и функционирует на уровне Учреждения (общее собрание родителей).

В родительском собрании участвуют все родители (законные представители) обучающихся.

Родительское собрание из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет собрания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Срок полномочий председателя общего родительского собрания один год.

Родительское собрание проводится не менее одного раза в год.

Компетенция Родительского собрания:

- участвует в рассмотрении локальных нормативных актов в пределах своей компетенции, защищает законные права и интересы обучающихся, вносит предложения в план работы Учреждения; обсуждает задачи, связанные с учебно-воспитательной работой; взаимодействует с общественными организациями по вопросам семейного воспитания; иницирует проведение семинаров для родителей (законных представителей); участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д., рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей обучающихся.

Решение родительского собрания принимается открытым голосованием считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

Иные вопросы организации Родительского собрания регулируются Положением о Родительском собрании.

5.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в

пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

Учреждение организует свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, актов органов местного самоуправления, локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями или законными представителями обучающихся.

6.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение родителей;
- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);
- локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказом заведующего.

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

6.5. После утверждения, локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

6.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Заведующий Учреждением вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

8.2. 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.

8.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

8.5. Иные вопросы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов регулируются Положением о конфликте интересов и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ - «Верхнеошминский ДС».

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения



9.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению учредителя. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования.

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии уставом образовательного Учреждения.

9.4. При ликвидации Учреждения его имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение уполномоченного органа.

9.5. При реорганизации ликвидации деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив Учредителя.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью  МБДОУ
«Верхнеошминский детский сад»
Заведующий д/с  Хасанова Л.Х.

*Проставлено
и пронумеровано
17 марта 2017 г.
д/с Хасанова Л.Х.*