

Документ распечатан	
филиал ГБУ "МФЦ в Республике Татарстан" "Студенческий" по г. Нижнекамску	
Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. 30 лет Победы, д. 11	
Туганова Наталья Ивановна	<i>с.м.с. 1 мая</i>
Дата и время 22.04.2021 8:33	



Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1021602502250 представлен при
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.04.2021 за
 ГРН 2211600450224

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл
 Сертификат: 684CB700D1ACFD9F44B3E19B4D4A054F
 Владелец: Муниципальное учреждение
 Межрегиональный ИФНС России №18 по Республике Татарстан
 Действителен с 16.02.2021 по 16.02.2023

«Нижнекамский муниципальный
 район» Республики Татарстан
 Распоряжение
 № 2035 от «02» 04 2021г.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением руководителя
 исполнительного комитета
 Нижнекамского муниципального
 района Республики Татарстан



№ 205 от «25» 03 2021г.

УСТАВ
 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад комбинированного вида №64»
 Нижнекамского муниципального района
 Республики Татарстан

Республика Татарстан
 г.Нижнекамск, 2021г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 64» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и является правопреемником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления для детей с урологическими заболеваниями № 64»

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ.

Решение об учреждении принято Учредителем единолично.

Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения, реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в сфере образования по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №64» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

Полное наименование на татарском языке: Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы «64 нче санлы катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем учреждениесе.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 64» НМР РТ.

Сокращенное наименование на татарском языке: ТР ТКМР «64 нче санлы катнаш төрдәге балалар бакчасы» МАМБУ.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является автономным учреждением, по типу образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 423571, Республика Татарстан, город Нижнекамск, проспект Мира, 9;
- фактический адрес: 423571, Республика Татарстан, город Нижнекамск, проспект Мира, 9.

Место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа – Заведующего: 423571, Республика Татарстан, город Нижнекамск, проспект Мира, 9.

1.7. Учреждение несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, законами и иными нормативными правовыми актами Нижнекамского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам за все находящееся у него на праве оперативного управления имущество, как закрепленное за Учреждением собственником имущества, так и приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.16. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Нижнекамский муниципальный район».

2.2. Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района» (далее – Учредитель).

2.3. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление земельных и имущественных отношений Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Собственник).

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, 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.

Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми на территории учреждения.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

3.4. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная основная образовательная программа.

3.5. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленное на достижение поставленных целей является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- дополнительное образование детей и взрослых.
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь воспитанникам.

3.6. 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.

3.6.1. К иной приносящей доход деятельности относятся:

- консультации и индивидуальная образовательная деятельность для детей, не посещающих Учреждение;

- организация отдыха и развлечений;
- полиграфическая деятельность;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентации, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации Педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенный в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.д.);
- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, вечернее время - после 18.00 часов.

3.7. Организация питания воспитанников возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

Контроль качества, разнообразие питания, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, условий хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего учреждением и медицинский персонал, в соответствии с их компетенцией. Питание детей организуется в групповом помещении, соответствующем гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

3.8. Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляют медицинские работники: старшая медицинская сестра, медицинская сестра, которая совместно с администрацией учреждения отвечают за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий и контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания, закаливания, обеспечения качества питания воспитанников.

3.8.1. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров, диспансеризации, профилактических прививок и др. осуществляет Нижнекамская детская поликлиника, которая наряду с администрацией учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям осуществления медицинской деятельности.

3.8.2. Медицинские услуги оказываются при наличии соответствующей лицензии.

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

3.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Управлением дошкольного образования Программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания воспитанников;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 14) содействие деятельности общественных объединение родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемое в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;
- 15) организация научно – методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.12. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с

законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

3.13. 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, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.15. Учреждение вправе оказывать следующие виды дополнительных платных услуг:

Образовательные услуги:

- обучение изобразительной деятельности;
- обучение иностранному языку;
- обучение чтению;
- обучение формированию певческих навыков;
- обучение театрализованной деятельности;
- обучение хореографии;
- группа талантливого мышления,
- обучение родному (татарскому) языку.

Оздоровительные услуги:

- физиотерапия;
- массаж;
- зондово-логопедический массаж;
- лечебная физкультура;
- галакамера;
- кислородный коктейль;

- спортивные;
- фитобар;
- ингаляторий.

Иные услуги:

- услуги психологической службы;
- услуги учителя-логопеда;
- обучение игре в шахматы;
- спортивная аэробика;
- группа выходного дня;
- услуги гувернера на дому;
- группа кратковременного пребывания;
- группа вечернего пребывания;
- группа продленного дня;
- дежурная группа;
- адаптационная группа.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

3.16. 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.

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

3.18. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.19. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Учредитель Учреждения в установленном порядке:

4.2.1. выполняет функции и полномочия при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

4.2.2. утверждает Программу развития, Устав, а также вносимые в них изменения по согласованию с Собственником;

4.2.3. устанавливает порядок комплектования Учреждения воспитанникам;

4.2.4. **назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия.**

4.2.5. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом.

4.2.6. определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учредителем или приобретенного ею за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

4.2.7. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;

4.2.8. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

4.2.9. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

4.2.10. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.11. согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.2.12. осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;

4.2.13. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.2.14. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4.2.15. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора

заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.16. представляет в установленном порядке предложение о создании казенного или автономного учреждения путем изменения типа Учреждения;

4.2.17. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

4.2.18. создает комиссию для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением;

4.2.19. создает комиссию для подготовки заключения и проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.2.20. проводит до заключения договора аренды экспертную оценку последствий сдачи в аренду закрепленных за Учреждением зданий, сооружений, оборудования и иных объектов собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты воспитанников;

4.2.21. Обеспечивает содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории, координирует реконструкцию, капитальный ремонт объектов Учреждения, осуществляет контроль за развитием материально-технической базы Учреждения;

4.2.22. Осуществляет координацию деятельности Учреждения по реализации целевых программ в сфере образования;

4.2.23. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

К компетенции уполномоченного Учредителем муниципального бюджетного учреждения «Центр дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района относятся:

- контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения;
- контроль за воспитательно-образовательной деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формами отчетности, утвержденными Учредителем;
- координирует работу Учреждения по оказанию платных образовательных услуг;
- осуществляет контроль соблюдения условий и выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья воспитанников в Учреждении;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Заведующий**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3.1 Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по

соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.3.2. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.3.3. Заведующий назначается и освобождается от должности приказом начальника муниципального бюджетного учреждения «Центра дошкольного образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

При назначении заведующего на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности, ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора и условия освобождения его от занимаемой должности.

4.3.4. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

4.3.5. Заведующий в пределах своей компетенции:

- осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с уставными целями и задачами, несёт полную ответственность за результаты деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и Уставом к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждением;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, государственных и муниципальных органах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- издает приказы о зачислении воспитанников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- издает приказы, обязательные для всех работников, воспитанников, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, утверждает в пределах своих полномочий по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность учебно-воспитательного процесса;

- выполняет иные функции, вытекающие из действующего законодательства и настоящего Устава.

4.3.6. Заведующий, который в силу настоящего устава уполномочен выступать от имени Учреждения, должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.3.7. Заведующий несет персональную ответственность за:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- **жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ во время пребывания на территории дошкольного учреждения;**
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
- своевременную выплату заработной платы;
- организацию надлежащих условий труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан;
- совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения;
- причинение материального ущерба;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, имущества Учреждения, а также передачу его другим лицам;
- сохранность имущества Учреждения;
- разглашение или использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- использование должностных полномочий в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, использование выделенных бюджетных и иных средств;
- состояние учета, своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;
- подбор, расстановку и повышение квалификации работников Учреждения, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;
- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), передачу на хранение документов в установленном порядке;

-нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

4.3.8. Заведующий, который в силу настоящего Устава уполномочен выступать от имени Учреждения, обязан возместить по требованию Учредителя, выступающего в интересах Учреждения, убытки, причиненные по его вине.

4.3.9. Заведующий несет полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб, причиненный Учреждению, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, возмещает убытки, причиненные его виновными действиями.

4.3.10. Заведующий, который в силу настоящего Устава уполномочен выступать от имени Учреждения, несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

4.4.1. Наблюдательный совет

Наблюдательный совет Учреждения (далее-Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов совета.

4.4.2. В состав Наблюдательного совета входят:

-представитель Учредителя - 1 человек (не менее половины из числа представителей государственных и органов местного самоуправления);

-представитель Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан Нижнекамскому муниципальному району - 1 человек;

-представители работников Учреждения (не более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека;

-представители общественности - 2 человека.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.4.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.4.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.4.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

-руководитель Учреждения и его заместители;

-лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации

документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.4.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан по Нижнекамскому муниципальному району и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан по Нижнекамскому муниципальному району.

Полномочия члена Наблюдательского совета, являющегося представителем работников Учреждения и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

4.4.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.4.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.4.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.4.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

4.4.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.4.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.16. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в действующий Устав;

- 2) Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - 3) Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
 - 4) Предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, переданного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 5) Предложений Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
 - 6) Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 7) По представлению Руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
 - 8) Предложений Руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - 9) Предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
 - 10) Предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
 - 11) Предложений Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 - 12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 4.4.17. По вопросам, указанным в подпункте 1-4 и 7 пункта 4.4.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.
- 4.4.18. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.4.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 4.4.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.
- 4.4.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.4.16 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 4.4.20. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 4.4. 16 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.
- 4.4.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.4.16 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 4.4.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.4.16 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.4.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.4.16. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.4.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.4.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.27. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения.

4.4.28. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

4.4.29. Руководитель Учреждения участвует в заседании Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.4.30. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.4.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а так же при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.16. настоящего Устава.

4.4.32. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.4.33. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета.

4.4.2. Педагогический совет

Педагогический совет ДОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- рассмотрение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;
- рассмотрение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- рассмотрение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-гигиенических и экологических требований;
- разработка и согласование образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ, годового плана воспитательно – образовательной деятельности учреждения;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика, учебных планов, режима дня, сетки занятий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг, их содержание и качество;
- совершенствование методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- осуществление контроля за выполнением принятых ранее решений;
- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной деятельности, а также локальных актов, принятие которых не относится к компетенции иных коллегиальных органов.

Членами Педагогического совета являются все воспитатели, иные педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий. Секретарь Педагогического совета назначается приказом сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и согласовывает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;
- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по учебно-воспитательным вопросам;
- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- выбирает направления научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОУ с иными образовательными и научными организациями;
- представляет к поощрению педагогических работников.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 3/4 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех членов Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
 - определяет план заседания Педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений Педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.
- Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.
- Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4.4.3. Общее собрание

Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДОУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДОУ, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива, избрание членов;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников.
- Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.
- Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий.
- Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.
- Решение общего собрания принимается простым большинством голосов, и оформляется протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.
- Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов (две трети).
- Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.4.4. В целях учета мнений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления

Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются неколлективные органы управления:

-родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

-профессиональный союз работников Учреждения.

Данные органы не принимают решений, компетенцией не обладают. Однако их мнение учитывается в ходе принятия решения по вопросам управления Учреждением. Порядок их деятельности регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-воспитательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности, предусмотренные ТК, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Татарстан «Об образовании в Республике Татарстан», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

4.6. Работники Учреждения, указанные в пункте 4.5. настоящего Устава несут персональную ответственность в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

V. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Для целей настоящего раздела Устава используются следующие понятия:

5.1.1. Конфликт интересов – это 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 обществу и деловой репутации учреждения.

5.1.2. Личная заинтересованность работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей – это возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов

ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг общественного характера для себя или для третьих лиц.

6.2. Руководитель учреждения обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Никнекамского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Собственником.

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

6.3. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит плату за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

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

6.5. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

6.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением.

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

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества устанавливаются муниципальными правовыми актами Никнекамского муниципального района Республики Татарстан.

особо ценного движимого имущества определяются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Имуществом, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только на основании решения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, при условии согласования с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная расходованием 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.

Закрывающий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимое имущество у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

6.11. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется самостоятельно, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.11.1. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Республики Татарстан, на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг, выполнение работ;
- субсидии, предоставленные в соответствии с Законом Республики Татарстан о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (целевые субсидии);
- средства бюджета Нижнекамского муниципального района;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства, в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.11.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

6.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формируется и утверждается органом местного самоуправления Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

6.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.15. 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 пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.16. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, на основе нормативов в расчете на одного воспитанника, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

6.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

Финансовое обеспечение осуществления деятельности Учреждения по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Кабинетом Министров Республики Татарстан и органом местного самоуправления Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

6.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.19. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

6.20. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.21. Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых Учреждением в рамках бюджетных и внебюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан и Территориального отделения Департамента казначейства Министерства Финансов Республики Татарстан Нижнекамского района и г. Нижнекамска.

6.22. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Учреждения происходит в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.23. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

6.24. Ежегодно Учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Учреждение действует на основании настоящего Устава, который утверждается Учредителем.

7.2. Утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления Нижнекамского муниципального района.

7.3. В случаях подготовки Устава в новой редакции, внесения в него изменений или дополнений, проекты разрабатываются Учреждением, совместно с Управлением дошкольного образования и представляются на утверждение Учредителю.

7.4. Решение об утверждении Устава принимается Учредителем после поступления согласованной в установленном законодательством порядке новой редакции Устава.

7.5. Устав Учреждения, изменения и дополнения в него подлежат согласованию с Собственником.

7.6. Утвержденная Учредителем новая редакция Устава подлежит регистрации по месту нахождения в налоговом органе.

7.7. После государственной регистрации новой редакции Устава в установленном законом порядке Учреждение в срок, не позднее десяти рабочих дней, представляет Учредителю и Собственнику копии следующих документов:

- 7.7.1. Устав (новая редакция устава) с отметкой о государственной регистрации;
- 7.7.2. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

7.8. Изменения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

8.2. Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность Учреждения, является настоящий Устав.

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

8.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

8.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим ДООУ после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

8.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

8.8. Решение о разработке и принятии локальных актов принимает заведующий ДОУ.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание) работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- размещается на сайте учреждения для ознакомления.

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

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

8.11. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

(*оформлено*) ЛИСТАХ.

сена 1 кас
ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСИ *Сурасова И.В.*
радицировка подписи

