

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Департамента
муниципальной собственности
Администрации города Ханты-Мансийска
директор А.В. Витвицкий
приказ от 21 апреля 2020 г. № 186



СОГЛАСОВАНО:

Директор
Департамент образования Администрации
города Ханты-Мансийска
Ю.М. Личкун



У С Т А В

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик»
(новая редакция)**

Ханты-Мансийск

2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик» (далее по тексту Учреждение) создано в результате реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 6 «Ласточка» на основании распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска от 20.11.2019 г. № 181-р «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 6 «Ласточка». Права и обязанности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 6 «Ласточка» переходят к муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик».

Учреждение создано в целях обеспечения условий реализации гражданам Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 1 «Колокольчик»
Сокращённое официальное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 1 «Колокольчик».

1.3. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес учреждения: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Сирина, дом 72.

Фактический адрес учреждения: 628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Сирина, дом 72;

628011, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Рознина, дом 70.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», иными законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, Уставом города Ханты-Мансийска, иными муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, настоящим Уставом.

1.7. 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.

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

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. 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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. 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».

1.12. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральными законами.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном пункте Учреждения.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент образования) и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент муниципальной собственности).

Функции и полномочия учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными и правовыми актами городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляет Департамент

образования Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, именуемый в дальнейшем Собственник.

2.2. К компетенции Департамента образования относится:

2.2.1. Согласование программы развития Учреждения.

2.2.2. Формирование и утверждение муниципального задания, и финансовое обеспечение его выполнения.

2.2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за обучающимися, содержание обучающихся в Учреждении.

2.2.4. Согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений.

2.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, а также получение необходимой информации.

2.2.6. Учет обучающихся, подлежащих обучению по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.2.7. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2.8. Согласование совершения Учреждением крупных сделок.

2.2.9. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача в аренду.

2.2.10. Иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

2.3. К компетенции Департамента муниципальной собственности относится:

2.3.1. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество), а также вносимые в него изменения.

2.3.2. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.

2.3.3. Принятие решения об одобрении действий либо отказе, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.3.4. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

2.3.5. Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

2.3.6. Согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передача им этого имущества в качестве их учредителя или участника.

2.3.7. Согласование передачи 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 ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2.3.8. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

2.3.9. Осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.4. В случае реорганизации городского округа Ханты-Мансийск Ханты-Мансийского автономного округа - Югры права Учредителя и Собственника переходят к соответствующим правопреемникам.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и обеспечивает достижение детьми результатов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительные программы дошкольного образования: физической, познавательно-речевой, художественно-эстетической, социально-личностной направленности.

3.3. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение получения обучающимися общедоступного бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организация отдыха детей и их оздоровления.

3.5. Основная цель Учреждения: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися.

3.6. Основные задачи Учреждения:

- Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- Разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.8. Виды деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организация отдыха детей и их оздоровление, данный вид деятельности является основным;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей;

- оказание платных образовательных услуг;

- иная приносящая доход деятельность.

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

3.9. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим разделом Устава, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

3.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.13. 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.

Порядок определения указанной платы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- группы кратковременного пребывания;
- группы вечернего пребывания;
- занятия в группе английского языка;
- обучение игре в шахматы;
- занятия в группе по хореографии;
- обучение плаванию;
- детский фитнес;
- ручной труд;
- дошкольная подготовка;

и другие.

3.15. К компетенции Учреждения относятся:

3.15.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности.

3.15.2. 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.

3.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.15.4. Утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.15.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

3.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

- 3.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.15.8. Прием обучающихся в Учреждение.
- 3.15.9. Определение списка учебно-методического обеспечения для реализации указанных образовательных программ.
- 3.15.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
- 3.15.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.
- 13.15.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 13.15.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.
- 13.15.14. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом.
- 13.15.15. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.
- 13.15.16. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.
- 13.15.17. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".
- 13.15.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.16. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения, Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами дошкольного учреждения.
- 3.17. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 3.17.1. 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.
- 3.17.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.
- 3.17.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

3.19. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, а также гарантирует выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации. Официальное делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке.

3.20. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися на основании локальных актов учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.21. Прием детей в Учреждение регулируется правилами приема, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.23. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающие разных возрастов (разновозрастные группы).

3.24. Для оказания практической помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии речи в Учреждении допускается работа логопедического пункта, деятельность которого регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, положением о логопедическом пункте.

3.25. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке на обучающихся в организованных формах обучения, годовым календарным графиком и расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно

3.26. Образовательная деятельность по Федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования осуществляется в процессе организации социально - коммуникативного, познавательного, речевого, художественно- эстетического, физического развития.

3.27. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.28. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в

соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.29. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

4.3. Заведующий назначается на должность Учредителем Учреждения.

Срок полномочий заведующего определяется срочным трудовым договором, заключенным на пять лет.

4.4. Заведующий должен соответствовать квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам: высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4.5. Запрещается занятие должности руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательствам.

4.6. Заведующий Учреждения проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки устанавливаются её Учредителем.

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

4.8. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организацией финансово-хозяйственной деятельности.

4.9. Заведующему Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Компетенция заведующего:

4.10.1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

4.10.2. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.

4.10.3. Обеспечивает реализацию Федерального государственного образовательного стандарта.

4.10.4. Формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.10.5. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

4.10.6. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении.

4.10.7. Совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, программ, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.10.8. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективный контракт), локальными нормативными актами.

4.10.9. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

4.10.10. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения.

4.10.11. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

4.10.12. Обеспечивает сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Учреждению, а также средств, поступающих из других источников.

4.10.13. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регламентирующие образовательные отношения; содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

4.10.14. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности,

предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.10.15. Осуществляет систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития.

4.10.16. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью.

4.10.17. Консультирует работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам функционирования и развития Учреждения.

4.10.18. Самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения либо Учредителя.

4.10.19. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.10.20. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

4.10.21. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.

4.10.22. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.11. Заведующий несет ответственность:

4.11.1. Перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за руководство образовательной деятельностью, научной, воспитательной работой и организацией финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.11.2. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

4.11.3. За соблюдение требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами.

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

- общее собрание коллектива Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет Учреждения.

4.13. Общее собрание работников Учреждения

4.13.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления

Учреждением, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников Учреждения.

4.13.2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

4.13.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным.

4.13.4. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения до начала обсуждения текущих вопросов повестки. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один календарный год. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания, производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

4.13.5. К компетенции общего собрания коллектива относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- избрание полномочных (доверенных) представителей от трудового коллектива в комиссии: по оценке качества труда, по охране труда, трудовым спорам и другим;
- заслушивание отчета заведующего по итогам работы Учреждения;
- принятие не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждением.

4.14. Родительский комитет Учреждения

4.14.1. Родительский комитет создается в целях обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) детей.

Родительский комитет, как представительный орган родительской общественности призван помогать учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями (законными представителями) обучающихся законных требований Учреждения.

4.14.2. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения в целом и группы, которую посещает ребенок.

4.14.3. К компетенции родительского комитета относится:

- содействие в организации праздников, развлечений, экскурсий для обучающихся, содействие в подготовке прогулочных площадок в летне-зимний период;
- приобретение и оформление подарков (новогодних и других) для обучающихся;
- содействие совершенствованию материально-технической оснащенности группы, благоустройству помещений и территории Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий для развития обучающихся.

4.14.4. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с годовым планом работы Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в год. Решения принимаются простым голосованием при наличии 2/3 его членов. Решения родительского комитета согласовываются с заведующим Учреждением.

4.14.5. Вопросы, относящиеся к деятельности родительского комитета и не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о родительском совете, которое принимается на общем родительском собрании.

4.15. Педагогический совет Учреждения

4.15.1. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическим персоналом Учреждения.

4.15.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью организации, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

4.15.3. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники.

4.15.4. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете

4.15.5. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана работы Учреждения.

4.15.6. Заседание педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с Годовым планом работы Учреждения.

4.15.7. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения.

4.15.8. Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

Заседания педагогического совета протоколируются, подписываются его председателем и секретарем.

4.15.9. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.

4.15.10. К компетенции педагогического совета относится:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирование образовательной, оздоровительно-профилактической деятельности Учреждения;
- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе и педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие, не противоречащих законодательству Российской Федерации, решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования, образовательных услуг;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам педагогической деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждения.

4.15.11. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным и нормативными актами Учреждения.

4.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.17. Работники Учреждения, указанные в пункте 4.16 настоящего Устава несут ответственность: согласно штатному расписанию, правил внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям, трудовым договорам и видов деятельности Учреждения, установленных Уставом.

4.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения в соответствии с договором между Учреждением и ОКБ. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для медицинских работников.

4.19. Медицинский персонал, наряду с администрацией и другими работниками Учреждения обеспечивают:

- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- режим и качество питания воспитанников.

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

4.21. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

4.22. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом по нормам, согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

5. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Финансовое обеспечение Учреждения на выполнение муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчёте на одного обучающегося.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются средства бюджета Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, муниципального бюджета, средства, поступающие в виде родительской платы за присмотр и уход, средства от платной деятельности и иные средства в соответствии с законодательством

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидии из муниципального бюджета, учитывающей расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.4. За присмотр и уход за детьми Учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату,

взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством.

5.5. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

5.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в муниципальном образовательном Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.7. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

5.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

5.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

5.10. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

5.11. Учреждение открывает лицевые счета в Департаменте управления финансами Администрации города Ханты – Мансийска, а также иные счета в установленном порядке.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.12.1. бюджетные средства;

5.12.2. имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);

5.12.3. приносящая доход деятельность;

5.12.4. другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности.

5.14. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися средствами в соответствии с компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

5.16. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным правовым актом.

5.17. Платные дополнительные образовательные услуги для обучающихся, посещающих учреждение, не могут быть оказаны взамен основной образовательной программы.

5.18. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение заключает с родителями (законными представителями) обучающегося договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме. До заключения договора Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) обучающегося достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.19. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию платных дополнительных услуг.

5.20. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

5.22. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5.23. Вопросы, касающиеся платных услуг, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством, локальными актами Учреждения, регламентирующими предоставление платных услуг.

5.23. Вопросы, касающиеся платных услуг, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством, локальными актами Учреждения, регламентирующими предоставлении платных услуг.

5.24. Бухгалтерский и налоговый учет, сдача деклараций по налогам, осуществление налоговых отчислений от имени Учреждения в Межрайонную ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в порядке, установленном Налоговым Кодексом Российской Федерации ведется муниципальным казенным учреждением «Управление по учету и контролю финансов образовательных учреждений города Ханты-Мансийска» в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде приказов заведующего, а также положений, порядков, правил и инструкций, утверждаемых заведующим.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитываются решения педагогического совета, мнение родительского комитета, представительного органа работников (при его наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.5. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законами Российской Федерации.

7.1. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

7.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска после согласования с Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска.

7.3. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования по решению Учредителя.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (юридических лиц).

8.3. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами может быть обращено взыскание.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.9. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающегося с настоящим Уставом.

9.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения.