

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201302817 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.08.2019 за
ГРН 2194205397142

СОГЛАСОВАН.
Председатель комитета по управлению
муниципальными имуществом
Ленинградского городского округа

сведения о сертификате эл
Сертификат: 5F7... 461 2019 г

Владелец:
Начальник отдела:
ИФНС России по:
Действителен с:



УТВЕРЖДЕН.
Начальник управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа
В.В. Ласкожевская
2019 г



Учредительный документ юридического лица ОГРН
1024201302817 в новой
редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 26.08.2019 за ГРН 2194205397142
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ ПО ЛЕНИНГРАДСКОМУ РАЙОНУ
Должностное лицо: [подпись]
Подпись: [подпись]
М.П.



УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 39»
(в новой редакции)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 25D47DB38E9D6F46F6CF3E02836114D4BCBB6A2
Владелец: Кузьмина Ирина Леонидовна
Действителен с 12.07.2021 до 12.10.2022

г. Ленинск-Кузнецкий
2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Форма собственности: муниципальная.

Уровень образования – дошкольное образование.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 39.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Адрес: 652519, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, переулок Комбайнеров, 2;

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

652519, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, переулок Комбайнеров, 2;

652519, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, переулок Комбайнеров, 5;

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинск – Кузнецкий городской округ в лице управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинск-Кузнецкий городской округ в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого городского округа (далее Собственник).

1.6. За Учреждением, в целях реализации его уставной деятельности, Собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ.

Земельный участок закрепляется Собственником за Учреждением в безвозмездное бессрочное пользование.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Ленинск-Кузнецкого городского округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности Учреждение получает со дня, следующего за днем принятия решения лицензирующим органом о предоставлении ему лицензии на осуществление образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

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

В Учреждении образование носит светский характер.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, присмотр и уход.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. В соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительное образование детей и взрослых (дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Также:

- дополнительные занятия учителя-логопеда;
- организация спортивно-оздоровительных мероприятий;
- организация праздников и развлечений;
- оказание информационных и консультационных услуг;
- организация дополнительных оздоровительных мероприятий.

2.7. Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

2.10. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется самостоятельно Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.11. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного дня с длительностью пребывания воспитанников 10,5- 12 часов ежедневно (с 7.00 до 19.00 часов). В субботу, воскресенье, нерабочие праздничные дни Учреждение не работает.

2.12. Правила приема в Учреждение устанавливаются в соответствии с действующим законодательством об образовании, локальным нормативным актом Учреждения.

III. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно Учреждением. Программа Учреждения разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2.1. Содержание образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой.

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

3.4. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно. Порядок утверждения разработанных

Учреждением дополнительных общеобразовательных программ устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Образовательная деятельность по основной образовательной программе Учреждения реализуется в группах общеразвивающей направленности.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

3.7. Учебный год начинается с 15 сентября и заканчивается 15 мая. С 1 сентября по 15 сентября и с 15 мая по 30 мая проводится оценка индивидуального развития обучающихся. В середине учебного года, с 1 января по 10 января организуются каникулы, с 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период.

3.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся в Учреждение, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. В Учреждении организована работа логопедического пункта, деятельность которого регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Допускается посещение обучающимися Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

3.10. Учреждение может быть закрыто в летний период на текущий ремонт сроком не более одного месяца. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает заведующий Учреждением по согласованию с Учредителем. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) обучающихся не менее чем за два месяца до начала ремонта.

3.11. Организация питания обучающихся:

3.11.1. Учреждение организует питание обучающихся в соответствии с действующим законодательством. Режим и кратность питания осуществляется с учётом 12 часового пребывания детей согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

3.11.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

3.11.3. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи,

санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется старшей медицинской сестрой Учреждения.

3.12. Организация медицинского обслуживания обучающихся Учреждения:

3.12.1. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.12.2. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.12.3. Медицинские услуги в Учреждении в пределах функциональных обязанностей фельдшера и (или) педиатра оказываются бесплатно.

3.12.4. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

3.12.5. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.12.6. Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.12.7 Наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

IV. Работники Учреждения

4.1. В Учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Права, обязанность и ответственность педагогических работников, участников образовательных отношений регламентируются Федеральным законом от 29.12.2012 №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Оплата труда работников Учреждения, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными законами, иными нормативными правовыми актами региона и муниципальными правовыми актами, а также Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.5. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Порядок управления Учреждением

5.1. В соответствии с п.1.3. настоящего Устава Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинск –Кузнецкий городской округ в лице управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ленинск-Кузнецкий городской округ в лице комитета по управлению муниципальным имуществом.

5.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- назначение на должность заведующего Учреждением и освобождение его от занимаемой должности;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам;

- организация обеспечения содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального образования «Ленинск-Кузнецкий городской округ»;
- согласование программы развития Учреждения;
- проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровней.

5.1.2. К компетенции Собственника Учреждения относятся:

- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- согласовывает состав ликвидационной комиссии, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением. Заведующий Учреждения назначается Учредителем после согласования с заместителем главы города по социальным вопросам. Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.4. Компетенция Заведующего:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;
- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с работниками, если последними будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- осуществляет прием обучающихся и комплектование групп обучающимися в порядке, установленном настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях не противоречащих действующему законодательству;
- предварительно согласовывать с Учредителем и Собственником в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем и Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Заведующий имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, право на досрочное назначение страховой пенсии по старости, иные права, социальные гарантии, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заведующий обладает иными правами и выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. В соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников образовательной организации, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание (конференция) работников;
- Педагогический совет;
- Совет Учреждения.

Право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления имеют все участники образовательных отношений, а так же иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.

5.5.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные (денежные) обязательства Учреждения.

Лицо, входящее в состав коллегиальных органов управления Учреждением, вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной такому лицу Заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.6. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

Общее собрание (конференцию) работников Учреждения представляют все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Необходимость созыва Общего собрания (конференции) работников Учреждения может инициироваться заведующим Учреждения, педагогическим советом. Общее собрание (конференция) работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение Общего собрания (конференции) работников Учреждения

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседаниях Общего собрания (конференции) работников Учреждения ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения. Деятельность Общего собрания (конференции) работников Учреждения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Для ведения Общего собрания (конференции) работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания (конференции) работников Учреждения 1 год. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.6.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения имеет право:

- принимать решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивать отчёт заведующего Учреждения о выполнении коллективного договора;
- избрать представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определять сроки их полномочий;
- выдвигать коллективные требования работников и избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избирать представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся, работников в Учреждении;
- выдвигать кандидатов в Совет Учреждения.

5.7. Общее управление Учреждением осуществляет Совет Учреждения, который представляет интересы всех участников образовательных отношений. Срок полномочий – бессрочно.

5.7.1. Совет Учреждения создается в составе не менее 13 членов. Члены совета Учреждения из числа общественности - родители (законные представители) обучающихся избираются советом родителей (законных представителей) обучающихся, на групповых родительских собраниях. Общее количество членов Совета Учреждения, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть менее 7 членов от общего кол-ва состава Совета Учреждения.

5.7.2. Члены Совета Учреждения из числа Учреждения избираются Общим собранием (конференцией) работников. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не более 6 человек.

5.7.3. В состав Совета Учреждения входит заведующий Учреждением и председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.7.4.. Члены Совета Учреждения избираются сроком на 1 год. Лица, избранные в состав Совета Учреждения, могут переизбираться неограниченное число раз.

5.7.5. Председатель Совета Учреждения избирается членами Совета Учреждения из их числа большинством голосов.

5.7.6. Председатель Совета Учреждения организует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

5.7.7. Заседание Совета Учреждения созывается Председателем Совета Учреждения по его собственной инициативе, по требованию члена Совета Учреждения.

5.7.8. Кворум для проведения заседания Совета Учреждения - присутствие не менее половины от числа избранных членов Совета Учреждения.

5.7.9. Решения на заседании Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета Учреждения. При решении вопросов на заседании Совета Учреждения каждый член обладает одним голосом.

5.7.10. Компетенция Совета Учреждения:

- 1) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников Учреждения;
- 2) защита прав участников образовательных отношений;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядок их расходования;
- 4) осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.8. В Учреждении действует педагогический совет.

5.8.1. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения и является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также (с правом совещательного голоса) медицинские работники Учреждения. Педагогический совет действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

Заседания педагогического совета проводятся не менее 5 раз в год.

В целях организации заседаний педагогического совета из числа членов педагогического совета избирается председатель и секретарь. Председатель

педагогического совета организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Педагогический совет вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

Решения педагогического совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- принимает программу развития Учреждения;
- рекомендует педагогических работников к различным видам поощрения;
- принимает годовой план работы,
- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- определяет основные направления внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;
- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

VI. Имущество и структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения.

6.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ на выполнение Учреждением муниципального задания;
- субсидии выделяемые на иные цели и бюджетные инвестиции;

- имущество, переданное Учреждению Собственником на праве оперативного управления;
- плата за присмотр и уход за детьми;
- доходы, полученные в результате оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

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

6.1.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.1.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

начислять амортизационные отчисления на изношенную часть имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6.1.5. Учреждение осуществляет права владения и пользования имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

6.1.6. 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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.1.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.1.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.1.9. Учреждение с согласия Собственника и Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.1.10. В случае, если заинтересованное лицо (лицо, признаваемой заинтересованных в соответствии с федеральными законами) имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.1.11. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

VII. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, правила, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

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

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Заведующим Учреждения. Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения Заведующим Учреждения.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения Заведующий Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов). Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

7.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего обучающегося с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.8. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

VIII. Учет и хранение документов Учреждения

8.1. Учреждение ведет делопроизводство и архив.

8.2. Учет и хранение документов Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об архивном деле».

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения (по личному составу, приказы, личные дела и карточки учета, документы по финансово – хозяйственной деятельности и другие документы) передаются на хранение в городской архив, если иной порядок не определен решением о ликвидации Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства.

IX. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением, принимаются и утверждаются Учредителем, согласовываются Собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

X. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. При слиянии Учреждения и другого учреждения решения об утверждении Устава вновь возникшего учреждения принимаются Учредителем, решение о назначении руководителя вновь возникшего учреждения принимается администрацией Ленинск –

Кузнецкого городского округа либо уполномоченным ею лицом (в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ).

При присоединении к Учреждению решения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения принимаются Учредителем, решение о назначении руководителя Учреждения (при необходимости) принимается администрацией Ленинск-Кузнецкого городского округа либо уполномоченным ею лицом (в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ).

При разделении Учреждения решения об утверждении передаточного акта, уставов вновь созданных учреждений принимаются Учредителем, решение о назначении руководителей вновь созданных учреждений принимается администрацией Ленинск – Кузнецкого городского округа либо уполномоченным ею лицом (в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ).

При выделении из Учреждения одного или нескольких учреждений, решения об утверждении передаточного акта, уставов вновь созданных учреждений, о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения принимаются Учредителем, решение о назначении руководителей вновь созданных учреждений, и при необходимости о назначении руководителя Учреждения принимается администрацией Ленинск – Кузнецкого городского округа либо уполномоченным ею лицом (в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинск-Кузнецкий городской округ).

10.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

XI. Заключительные положения

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 г. Ленинска-Кузнецкого Кемеровской области от 25.12.2015 года с момента регистрации настоящего Устава признать утратившим силу.

СОГЛАСОВАН:

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Ленинск-Кузнецкого городского округа

_____ Е.Г.Чудинова
« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕН:

Начальник управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа

_____ Е.В.Ласкожевская
« ____ » _____ 2019 г.

У С Т А В

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 39»**

(в новой редакции)

2019 год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184045

Владелец Кутькина Ирина Леонидовна

Действителен с 30.08.2022 по 30.08.2023