

Согласовано:
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации МО ГО «Сыктывкар»

Председатель КУМИ
Т.А.Садикова



Согласовано:
Заместитель главы администрации
МО ГО «Сыктывкар»

А.И.Ручка



Утверждено:
Приказ управления дошкольного
образования администрации МО ГО
«Сыктывкар» от «25» 08 2016г.
№ 1015

Начальник управления
Т.Е.Горбунова



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 70» Г. СЫКТЫВКАРА

2016г.
г. Сыктывкар

Муниципальная финансовая инспекция
службы «Сыктывкар»

Выдана в соответствии с
а. государственной регистрации

30 АВГ 2016

ОГРН/ОГРНИП 2161101261980

Директор

Г.П.

М.П.

1. Общие положения.

1.1. Детский сад-ясли №70 создан на основании решения горисполкома г. Сыктывкара №168 от 15 октября 1964 года «Об организации санаторного детского сада-ясли для детей с ранними проявлениями туберкулёза».

В качестве юридического лица дошкольное образовательное учреждение зарегистрировано 19 августа 1998 года под названием Сыктывкарское муниципальное дошкольное образовательное учреждение 70. (Свидетельство о государственной регистрации № 250/98 от 19.08.1998).

Как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» города Сыктывкара зарегистрировано в 2005 году.

(Свидетельство о государственной регистрации №2051100405277 от 08.02.2005).

В 2007 году учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 присмотра и оздоровления» г. Сыктывкара. (Свидетельство о государственной регистрации №2071101160744 от 06.12.2007).

В 2011 году ДООУ зарегистрировано под названием Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №70 присмотра и оздоровления» г. Сыктывкара. (Свидетельство о государственной регистрации №2111101092496 от 01.12.2011).

22.10.2013 года в связи с изменением вида учреждение переименовано под названием Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70 комбинированного вида» г.Сыктывкара. (Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от 22.10.2013 за ГРН 2131101078250).

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 комбинированного вида» г.Сыктывкара, утверждённого Управлением дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» 21.12.2015 и зарегистрированного в ИФНС России по г. Сыктывкару 25.12.2015.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения:

на русском языке - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 70» г. Сыктывкара;

на коми языке - «Челядьӧс 70 №-а видзанін» школаӧдз велӧдан Сыктывкарса муниципальнӧй сьӧмкуд учреждение.

Официальное сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке - МБДОУ «Детский сад № 70»;

на коми языке - "Челядьӧс 70 №-а видзанін" ШВМСУ.

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 75 а.

Адрес места осуществления образовательной деятельности (фактический адрес): 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 75 а.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения (ст.9.1 ФЗ № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип в соответствии с реализуемыми образовательными программами (ст. 23 ФЗ № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») – дошкольная образовательная организация.

Характер деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту – МО ГО «Сыктывкар»).

1.7. Функции и полномочия учредителя от имени МО ГО «Сыктывкар» осуществляет Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту – Учредитель).

1.8. Учреждение в своей деятельности подведомственно Управлению дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар», осуществляющему управление в сфере дошкольного образования.

1.9. Юридический адрес Учредителя: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, 22.

1.10. Компетенция Учредителя в части управления Учреждением определяется в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

1.11. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- учёт детей подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение (утверждение) руководителя учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение Трудового договора с руководителем учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за учреждением, или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласие совершения учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжением недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- согласование внесения учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 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 учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласование Программы развития Учреждения;
- осуществление контроля за исполнением в Учреждении действующего законодательства об образовании, его финансовой деятельностью;
- осуществление информационного и научно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента его государственной регистрации.

1.15. Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и в определенных учредителем средствах массовой информации, на информационном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию о своей деятельности в соответствии с перечнем сведений, установленных Федеральным законодательством, и обеспечивает своевременное их обновление.

1.17. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.19. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.21. Режим работы Учреждения - Учреждение функционирует в режиме 12-часового пребывания в группах общеразвивающей направленности (с 7.00 до 19.00);

- рабочая неделя – пятидневная с понедельника по пятницу;
- выходные – суббота, воскресенье, а также установленные в государственном порядке праздничные и выходные дни.

1.22. В летний период может быть установлен иной режим работы (сокращенный 8 - 10,5 часового пребывания), а также может быть приостановлена деятельность Учреждения в связи с проведением ремонтных работ в помещениях и на территории ДООУ по согласованию с Учредителем. Об изменении режима работы Учреждения, родители (законные представители) информируются посредством размещения информации на официальном сайте, информационном стенде Учреждения и непосредственно в группах.

1.23. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам в Учреждении медицинскими организациями. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания медицинской помощи.

1.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

1.25. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников Учреждения их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о персональных данных.

1.26. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с информацией об оказываемых платных образовательных услугах и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предмет деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- оказание воспитанникам образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Основной деятельностью Учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Основной **целью** деятельности Учреждения является: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.4. Основными **задачами** деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование у детей общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности.

2.5. **Основными видами деятельности** Учреждения являются:

- дошкольное образование (реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования);
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

2.7. В Учреждении по уровню общего образования - дошкольному образованию реализуется основная образовательная программа. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования к структуре основной образовательной программы, условиям ее реализации, результатам освоения и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Образовательные программы дошкольного образования направлены на 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 специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией воспитанников.

2.10. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам дошкольного образования.

2.11. По дополнительному образованию – дополнительному образованию детей и взрослых в Учреждении реализуются дополнительные образовательные программы. К ним относятся дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

2.12. Форма обучения по основной и дополнительной программам – очная.

2.13. Получение дошкольного образования в Учреждении осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность

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

2.15. Учреждение вправе осуществлять **иные виды деятельности, приносящие доход:**

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах;
- проведение развивающих и оздоровительных занятий, психолого-педагогическое сопровождение и логопедическая помощь воспитанникам;
- организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, праздники, развлечения, проведение дней рождения и другие);
- организация присмотра и ухода за детьми в вечернее время и выходные дни;
- организация летнего отдыха детей.

2.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Приносящая доход деятельность осуществляется на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.18. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.19. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Управление Учреждением, органы управления учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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 дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования в соответствии с Положением о самообследовании;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- приём воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- формирование структуры Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде воспитанников;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с Положением о сайте учреждения в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается Учредителем. Прием на работу Руководителя осуществляется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Правовой статус заведующего, порядок его назначения на должность, ответственность и полномочия определяются требованиями Федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

3.6. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

3.8. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.9. Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Заведующий Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

3.11. На период отсутствия заведующего его обязанности возлагаются на старшего воспитателя Учреждения, либо на лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.12. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Учреждения и действующим законодательством к компетенции Учредителя и иных органов управления.

3.13. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.14. Заведующий выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- формирует контингент воспитанников, осуществляет приём и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения об 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;
- осуществляет приём на работу, расстановку кадров, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, увольняет, поощряет, налагает взыскания;
- создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы ДОУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- распоряжается в пределах своих полномочий бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования, установление и выплату работникам заработной платы в полном размере, в том числе стимулирующей части, в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты;

- создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников, в том числе на основе материального стимулирования;
- создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников ДОУ;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учредителю, отчёт о деятельности Учреждения в целом;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами их замещающими), гражданами;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и должностной инструкцией.

3.15. Заведующий Учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- действовать без доверенности, представляя интересы Учреждения и совершать сделки от его имени;
- издавать приказы и давать обязательные для исполнения распоряжения и указания работникам и родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения;
- поощрять работников, привлекать их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенность;
- утверждать любую нормативно-правовую документацию, не противоречащую законодательству Российской Федерации, регламентирующую деятельность Учреждения, его подразделений и отдельных сотрудников;
- открывать счета Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- повышать свою квалификацию.

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

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Профессиональный союз работников Учреждения;
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.18. Коллегиальные органы управления Учреждения функционируют в соответствии с утвержденными Положениями.

3.19. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, созданным с целью реализации права работников на участие в управлении Учреждением.

3.20. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все члены трудового коллектива. Деятельность Общего собрания работников Учреждения строится в соответствии с Положением об Общем собрании.

3.21. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- участвует в разработке и принятии Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему с последующим утверждением Учредителем, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения, затрагивающих права работников;
- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны труда, комплексной и пожарной безопасности в Учреждении;
- создаёт постоянные или временные рабочие группы (комиссии) для решения вопросов самоуправления, принимает положения о рабочих группах (комиссиях);
- избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- заслушивает и обсуждает отчёты заведующего и его заместителей о выполнении годового плана работы Учреждения, информацию о результатах его деятельности, итогах контроля, надзора, оценки качества образования;
- рекомендует членов коллектива к награждению;
- обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по её укреплению;
- рассматривает вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе заведующего;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Общее собрание работников Учреждения собирается по утвержденному заведующим плану, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

3.23. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочен.

3.24. Решения Общего собрания работников Учреждения являются правомочными, если на нём присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.25. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год. Общее руководство осуществляет председатель.

3.26. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.27. Заседания и решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

3.28. На заседание Общего собрания могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Приглашённые лица пользуются правом совещательного голоса и могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.29. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию общего собрания работников Учреждения, с последующими обращениями в вышестоящие органы.

3.30. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

3.31. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждения.

3.32. Педагогический совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

3.33. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и согласовывает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения, локальные акты по вопросам, связанным с педагогической деятельностью Учреждения, в том числе обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
- отбирает и согласовывает выбор образовательных программ для использования в Учреждении; согласовывает расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;
- обсуждает вопросы содержания форм, средств и методов обучения и воспитания;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы оказания платных образовательных услуг воспитанникам;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения и принимает план работы на учебный год;

- рассматривает и утверждает концепцию развития Учреждения;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- анализирует и даёт оценку полноты выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования, качества обученности и подготовки воспитанников, качества предоставляемых муниципальных услуг, создания безопасных условий обучения и воспитания воспитанников;
- рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах развития ребёнка;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- принимает положения о профессиональных объединениях педагогов;
- иные вопросы по организации образовательной деятельности.

3.34. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения или старший воспитатель.

3.35. Заведующий своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

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

3.37. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

3.38. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогических работников. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют заведующий, старший воспитатель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

3.39. Педагогический совет собирается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. Протокола хранятся в делах 3 года.

3.40. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочен.

3.41. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета Учреждения с последующими обращениями в вышестоящие органы.

3.42. В целях учёта мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по

инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

-может создаваться **Совет родителей** (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

-может действовать **профессиональный союз работников** Учреждения.

3.43.Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) функционирует в соответствии с Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, принятом на заседании Совета родителей.

3.44.В состав Совета родителей входят родители (законные представители) всех групп. В необходимых случаях на Совет родителей приглашаются педагогические и другие работники Учреждений, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется родителями (законными представителями). Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

3.45.Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.46.Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в год.

3.47.Срок полномочий Совета родителей – бессрочен.

3.48.Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.

3.49.Компетенция Совета родителей:

- знакомство с Уставом и другими локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность Учреждения;
- представление своего мотивированного мнения по вопросам:
- принятия локального нормативного акта Учреждения, устанавливаемого требования к одежде воспитанников, в том числе требования к её виду, цвету, фасону, видам одежды, знакам отличия, и правилам её ношения;
- участия в принятии нормативного локального акта Учреждения, который устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- принятия иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации;
- обсуждения информации педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению;
- содействия в проведении акций;

-оказания помощи Учреждению в организации и проведении мероприятий, проводимых с воспитанниками.

3.50.Решение Совета родителей принимается простым большинством голосов и носит рекомендательный характер. Решения доводятся до сведения всех родителей через официальный сайт Учреждения и информационные стенды. Заседания и решения Совета родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

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

3.52.Профессиональный союз работников Учреждения призван создавать благоприятные условия труда и отдыха работников, совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза и их семей.

3.53.Профессиональный союз работников Учреждения принимает участие в разработке предложений к локальным нормативным актам Учреждения, затрагивающим социально-трудовые права работников Учреждения.

3.54.Профессиональный союз работников Учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, состоянием охраны труда в Учреждении.

3.55.Членом Профсоюза может быть каждый работник организации, признающий Положение о Профсоюзе и уплачивающий членские взносы. Прием в Профсоюз производится по личному заявлению, поданному в письменной форме в первичную профсоюзную организацию.

3.56. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

3.57. Членство в Профсоюзе прекращается в случаях:
-добровольного выхода из Профсоюза на основании личного заявления;
-прекращения трудовых отношений с организацией;
-выхода на пенсию, если пенсионер не изъявил желание остаться на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации.

3.58.Выход из Профсоюза осуществляется добровольно и производится по личному заявлению, поданному в письменной форме, в первичную организацию Профсоюза. Членство в Профсоюзе прекращается со дня подачи заявления о выходе из Профсоюза.

3.59.Профессиональный союз работников Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя.

3.60.Собрания и заседания профессионального союза работников Учреждения проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в год. В случае необходимости председатель профессионального союза может назначить внеочередное собрание профессионального союза.

3.61.Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов профессионального союза Учреждения.

3.62.Ход и решение собрания профессионального союза работников ДОО оформляется протоколом, который содержит запись хода обсуждения вопросов и принятия решений.

3.63.Компетенция профессионального союза работников Учреждения:
-определение основных направлений деятельности профессионального союза работников Учреждения;
-разработка коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
-представление и защита прав и интересов членов профессионального союза работников Учреждения;
-участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
-осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда членов профессионального союза работников Учреждения;
-создание условий для укрепления здоровья членов профессионального союза работников ДОО, занятий массовой физической культурой и спортом;
-представление мнения относительно порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
-решение иных вопросов в интересах работников Учреждения.

3.64.Срок полномочий Профсоюзного комитета – бессрочен.

3.65.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 в Учреждении создаётся **комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

3.66.Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим Положением, которое принимается с учётом мнения совета родителей (законных представителей), представительного органа работников Учреждения (при его наличии).

3.67.К компетенции Комиссии по урегулированию споров относится:

-урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
-профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации в сфере образовательных отношений;
-содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении.

3.68.Комиссия создаётся из равного числа представителей – родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, по два человека от каждой из сторон.

3.69. Представители работников Учреждения избираются на Общем собрании работников, а представители родителей (законных представителей) избираются на Совете родителей.

3.70. Срок полномочий комиссии – один учебный год.

3.71. Руководство деятельностью комиссии осуществляет её председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава комиссии большинством голосов членами комиссии.

3.72. Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению. Заведующий Учреждения не может являться председателем комиссии.

3.73. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.74. Решение комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

3.75. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии, подписывается председателем и секретарём, согласовывается с заведующим Учреждения.

3.76. Решение комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.77. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.78. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к заведующему по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения с последующими обращениями в вышестоящие органы.

3.79. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и уставом Учреждения.

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

3.81. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.82. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.83. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительным органом работников.

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

3.85. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

3.86.1. Работник учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения.
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;

- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- участие в забастовках.

3.86.2. Работник учреждения обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми;
- уважать права на выражение мнений и убеждений воспитанников, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- в любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

3.86.3. Работникам учреждения **запрещается** использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.86.4. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

3.86.5. Работник не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего информацию, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать от воспитанников, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

3.86.6. Работник должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей), а также в социальных сетях;
- обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности действий руководства учреждения.

3.86.7. Ответственность работников учреждения:

- работники учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

4. Имущество Учреждения и источники его формирования.

4.1. Имущество Учреждения является собственностью МО ГО «Сыктывкар» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и вправе распоряжаться им в порядке, установленном законодательством.

4.2. Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.

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

4.4. Источниками формирования имущества являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств субсидий и субвенций;
- имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

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

4.6. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим уставом.

4.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.11. Финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги в сфере дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в виде субвенций и субсидий, из соответствующего бюджета на выполнение муниципального задания.

4.12. Основным финансовым документом Учреждения является план финансово-хозяйственной деятельности.

4.13. Нормативы, нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере образования определяется в расчете на одного воспитанника.

4.14. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства в виде субсидий, субвенции;
- программно – целевое финансирование;
- грантовое финансирование;
- денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или завещанию;
- доходы от осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования за счёт средств бюджета МО ГО «Сыктывкар».

4.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке. Порядок открытия и ведения лицевых счетов Учреждения осуществляется департаментом финансов АМО ГО «Сыктывкар».

4.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.18. Кроме заданий Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

4.19. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.20. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход и доход от использования закреплённого за ним имущества.

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

4.21.1. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение в соответствии с федеральным законом вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемым по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

4.22. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

4.22.1. Лицами, заинтересованными в совершении в Учреждении тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель

Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за её деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, владеют имуществом или могут извлекать выгоду из использования, распоряжения имуществом Учреждения.

4.22.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

4.22.3. В случае если заинтересованное лицо 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.

5. Порядок внесения изменений в Устав.

Порядок ликвидации, использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем после согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом АМО ГО «Сыктывкар» и заместителем Главы АМО ГО «Сыктывкар», курирующим деятельность образовательных учреждений. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения разрабатываются Учреждением самостоятельно и регистрируются в установленном законом порядке.

5.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения.

5.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом.

5.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента государственной регистрации вновь возникшей образовательной организации.

5.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

5.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения передаётся ликвидационной комиссии Учредителя.

5.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой – прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения, документы передаются на хранение по описи в Центр хранения документов АМО ГО «Сыктывкар».

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

87 (два-восьмь листов) листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 70»

М.И. Шульцова

Е.И. Шульцова

« 18 »

2016 г.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на (лист) листов

МП

[Handwritten signature]

