

23379/13)

Устав юридического лица
ОГРН 1035521000130, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 07.11.2017 за ГРН 2178843623880

старший ТНЧ
Севастьянов Н.С.
07.11.2017



Приложение
к постановлению
Главы Горьковского
муниципального района
Омской области
от 27.10.2017 № 490

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Павлодаровский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Павлодаровский детский сад» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения разработана в связи с необходимостью приведения в соответствие с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» положений Устава Учреждения (далее – Устав).

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Горьковского муниципального района Омской области. Отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Комитет по образованию Администрации Горьковского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

1.4. Место нахождения Учредителя: 646600, Омская область, Горьковский район, рабочий посёлок Горьковское, улица Красный Путь, дом 2.

Собственником имущества Учреждения является Горьковский муниципальный район Омской области. Права собственника в отношении, закреплённого за Учреждением имущества осуществляет в пределах своей компетенции Администрация Горьковского муниципального района Омской области (далее – Собственник имущества).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Администрацией Горьковского муниципального района Омской области для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.6. Учреждение является унитарным юридическим лицом, имеющим обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету, лицевые и иные счета, открытые в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые действующим законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление данной образовательной деятельности.

1.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.9. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Павлодаровский детский сад»;

сокращённое – МБДОУ «Павлодаровский детский сад».

1.10. Место нахождения Учреждения: 646615, Омская область, Горьковский район, село Павлодаровка, улица Центральная, дом 35.

1.11. Учреждение по типу является дошкольной образовательной организацией. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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 несёт Администрация Горьковского муниципального района Омской области в лице Учредителя.

1.16. Учреждение создано на неопределённый срок.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цель, предмет, виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ;
- присмотр и уход.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются на уровне дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Учреждение вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. 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.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.2. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое им за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 4) субсидии из местного бюджета;
- 5) средства, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 6) средства, поступающие от арендаторов и иных пользователей на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг;
- 7) иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления при его учреждении осуществляется Собственником имущества.

Закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Собственником имущества.

3.5. Учреждение вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления недвижимым имуществом, иным способом отчуждать такое имущество с согласия:

- Учредителя;

- Собственника имущества.

3.6. Учреждение вправе с предварительного согласия Собственника имущества и Учредителя:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, иным способом отчуждать, а также передавать такое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества, целью которых не является осуществление предпринимательской деятельности;

- передавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество по договору аренды, безвозмездного пользования, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования указанным имуществом;

- передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.7. Остальным находящимся у Учреждения на праве оперативного управления имуществом, помимо имущества, указанного в пунктах 3.5., 3.6. настоящего Устава, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.11. Учреждение осуществляет операции с финансовыми средствами, поступающими ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Горьковского муниципального района Омской

области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

3.13. Собственник имущества вправе принять решение об изъятии у Учреждения, закреплённого за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования, закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным материальным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.15. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке:

- осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждением и действуют на основании выданной заведующим Учреждением доверенности;
- самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретённое Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном действующим федеральным и областным законодательством Российской Федерации;
- эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;
- представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из местного бюджета;
- обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права муниципальной собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в муниципальную собственность, в том числе посредством его создания, в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Собственником имущества, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм действующего бюджетного законодательства Российской Федерации и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.6. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением, если иной порядок не предусмотрен действующим федеральным законодательством Российской Федерации;

- организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации или реорганизации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений к нему;
- проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;
- проведение экспертизы условий для структурных изменений, организации опытно-экспериментальной работы;
- выполнение функций заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения, капитальному и профилактическому ремонту;
- организация аттестации заведующего Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке;
- представление заведующим, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;
- организация лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о создании и ликвидации филиала Учреждения, об открытии и закрытии представительств Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление учёта детей, подлежащих обучению в Учреждении;
- определение закреплённой территории;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение возглавляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.4. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на неопределённый срок или на определённый срок, но не более 5 (пяти) лет.

5.5. Заведующий Учреждением по вопросам, отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчётен Учредителю.

5.6. При осуществлении трудовой функции заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на всей территории Российской Федерации и за её пределами;
- совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- в пределах своей компетенции издаёт распорядительные акты Учреждения;
- утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает и закрывает в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке лицевые и иные счета, имеет право подписи всех финансовых, бухгалтерских и платёжных документов;

- действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий (задания) по предоставлению муниципальных услуг;

- обеспечивает надлежащее содержание закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объёме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование Учреждением средств, полученных из местного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- представляет отчётность и иные документы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчётности, организует делопроизводство;

- обеспечивает своевременное предоставление отчётности в соответствующие органы;

- обеспечивает реализацию в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- несёт ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного процесса (деятельности);

- осуществляет юридически значимые действия, связанные с регистрацией новой редакции Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, отнесённые действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям заведующего Учреждением.

5.7. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.9. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Совет Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения не имеют право выступать от имени Учреждения.

5.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием данного Учреждения.

5.12. Общее собрание работников Учреждения:

- избирает (переизбирает) Совет Учреждения;

- заслушивает отчёты Совета Учреждения, заведующего Учреждением.

5.13. Заседания Общего собрания работников Учреждения созываются по решению Совета Учреждения или заведующего Учреждением 1 (один) раз в 2 (два) года.

Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 (трёх четвертей) работников Учреждения от общей штатной численности работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Общего собрания работников Учреждения и секретарём Общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.14. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Состав Совета Учреждения избирается на Общем собрании работников Учреждения сроком на 2 (два) года и состоит из 7 (семи) членов в следующем составе:

- заведующий Учреждением (по должности);
- представителей педагогического коллектива – 3 (три) человека;
- представителей родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) – 3 (три) человека;

5.15. Совет Учреждения:

- принимает план развития Учреждения;
- разрабатывает проект Устава Учреждения и изменений к нему;
- рассматривает отчёты о расходовании средств субсидий, предоставленных Учреждению из местного бюджета, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств;
- разрабатывает и утверждает годовой график работы Учреждения;
- заслушивает отчёты и работе заведующего Учреждением и его заместителей;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции заведующего Учреждением или Учредителя в соответствии с настоящим Уставом.

5.16. Заседания Совета Учреждения созываются не менее 2 (двух) раз в год.

Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются в случаях, не терпящих отлагательств, заведующего Учреждением, Учредителем или по требованию не менее 3 (трёх) членов Совета Учреждения.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 (двух третей) членов от списочного состава.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета Учреждения и секретарём Совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

5.17. Педагогический совет Учреждения создаётся для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета Учреждения назначается распорядительным актом Учреждения сроком на 1 (один) год.

5.18. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает:
 план работы Учреждения;
 направление образовательной деятельности;
 утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
 вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса,
 планирование образовательной деятельности Учреждения;
 сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении,
 здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения;
 - принимает решения о создании кружков, студий и других объединений
 обучающихся (воспитанников).

5.19. Заседания Педагогического совета Учреждения созываются не реже 4 (четырёх) раз в год.

Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 (двух третей) членов от списочного состава.

5.20. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Педагогического совета Учреждения и секретарём Педагогического совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

5.21. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаётся Родительский комитет;
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

Деятельность указанных органов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.22. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.23. Штатное расписание формируется заведующим Учреждением.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.24. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.25. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.26. Увольнение работников Учреждения производится в строгом соответствии с нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения

6.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения,

осуществляющие вспомогательные функции (далее – иные работники Учреждения), имеет право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ);
- отдых, который гарантируется установленной действующим трудовым законодательством Российской Федерации максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников Учреждения;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, настоящий Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать права, законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений заведующего Учреждением, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Главы Горьковского муниципального района Омской области или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и действующим федеральным законодательством Российской Федерации.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Главой Горьковского муниципального района Омской области в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. В случае создания автономного учреждения путём изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за данным Учреждением.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Собственником имущества, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано на 13 (тринадцать) листах

Заведующая МБДОУ «Павлодаровский детский сад» Е.В. Штарк



Прошито, пронумеровано
на 13 (тринадцать) листах
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 12 по Омской области
Р.В. Василишин

