СОГЛАСОВАНО:
Заместитель главы Мариинского муниципального округа – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа
_____ А. Л. Молянинов
«18» мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления образования администрации Мариинского муниципального округа
_____ О. А. Сутина
«18» мая 2022г.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красноорловский детский сад «Берёзка»

2022 г.

Малышева Наталья Витальевна

Подписано цифровой подписью: Малышева Наталья Витальевна
Дата: 2022.05.19 10:19:19 +07'00'

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красноорловский детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления администрации Мариинского муниципального района от 20.07.2011 №632-П «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красноорловский детский сад «Берёзка» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Красноорловский детский сад «Берёзка».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красноорловский детский сад «Берёзка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Красноорловский д/с «Берёзка».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества является Мариинский муниципальный округ.

От имени Мариинского муниципального округа функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Мариинского муниципального округа (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального округа (далее – Собственник).

1.5. По типу образовательной организации Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения: улица 60 лет Октября 1, село Красные Орлы, Мариинский муниципальный округ, Кемеровская область - Кузбасс, 652170, РФ.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать, штамп, бланк со своим полным наименованием.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учреждение вправе с согласия Учредителя самостоятельно формировать свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с Уставом и Положением о соответствующем структурном подразделении.

В состав могут входить различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.14. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-

краеведческой, социально-педагогической направленности;

- предоставление условий для проведения практики обучающимся образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования;

- создание групп кратковременного пребывания детей;

- организация и проведение массовых мероприятий (соревнования, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- по согласованию с Учредителем и Собственником имущества предоставление помещений в аренду.

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.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– субсидии из бюджета Мариинского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии из бюджета Мариинского муниципального округа на иные цели;

– гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности Учреждения;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества Учреждения.

3.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Мариинского муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевой счет в органах Федерального казначейства (иных органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

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

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее – заведующий), к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

– осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

– планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;

– контроль деятельности структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

– организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

– организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

– обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении.

4.2.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Заведующий вправе:

– открывать лицевые счета;

– утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

– заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в Учреждение;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

– распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в деятельности Учреждений;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Заведующий обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования Учреждения, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения совета родителей Учреждения (далее – совет родителей), педагогического совета Учреждения (далее – педагогический совет), общего собрания работников Учреждения (далее – общее собрание), обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не

составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

– за реализацию не в полном объеме образовательной программы Учреждения в соответствии с учебным планом;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– 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.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание;

– педагогический совет.

4.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4.1 Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.4.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.4.3. Общее собрание проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания вправе принять:

– заведующий;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют заведующему, оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием.

Заведующий обязан созвать общее собрание в срок не более 14 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием:

– относится к компетенции общего собрания;

– ранее не был рассмотрен общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего Устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания, осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

– избрания представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

– определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение общего собрания;

– состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

– количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

– количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания, участник (участники) собрания вправе требовать

от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранится в архиве Учреждения.

4.5. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательной деятельности:

– внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

– внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению педагогических работников.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам касающимся организации образовательной деятельности.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят: заведующий, педагогические и медицинский работники.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины его участников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

– Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– Профессиональный союз работников Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Профессиональный союз работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления Учреждением.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

5.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.3. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворительного требования кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

5.4. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

5.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

6.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

на (Четырнадцати) листах

Заведующий /Н.В.Малышева/

МБДОУ "Красноорловский д/с "Березка"