

СОГЛАСОВАНО
Глава Чебулинского
муниципального округа
Н.А. Воронина
_____ 2022г



УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
образования администрации
Чебулинского муниципального округа
Л.Н. Погожева
Приказ от «19» 04 2022г № 110-0



СОГЛАСОВАНО
председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Чебулинского муниципального района
А.Ю. Логачев
« _____ » _____ 2022г



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НОВОИВАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

п. Новоивановский 2022г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование образовательной организации: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новоивановский детский сад «Тополек» (далее Учреждение).

1.2. Сокращенное наименование: МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек».

Учреждение создано путем изменения типа в соответствии с постановлением администрации Чебулинского муниципального района 19.1032014г № 141-п является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек».

1.3. Место нахождения Учреждения и осуществления образовательной деятельности: 652285, Россия, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, п. Новоивановский, ул. Садовая, 14.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное Учреждение.

1.5. Форма собственности: муниципальная.

1.6. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

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

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – Чебулинский муниципальный округ, (далее Учредитель).

Управление образования администрации Чебулинского муниципального округа (далее Управление образования) выполняет функции и полномочия Учредителя, кроме вопросов о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных Учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Отдельные полномочия и функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом от имени муниципального образования Чебулинского муниципального округа в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района (далее - Комитет).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области, печать, штамп и бланки со своим наименованием, может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

1.11. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе при наличии соглашения между администрацией Чебулинского муниципального округа и органом Федерального казначейства открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном Федеральным казначейством.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и Чебулинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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

1.15. Чебулинский муниципальный округ, включая его уполномоченные органы – Учредителя и Комитет, не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Чебулинского муниципального округа.

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

1.17. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества. В целях выполнения стоящих перед ним задач Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским работником и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного

договора.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.22. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- дошкольное образование;

- предоставление услуг по дневному уходу за воспитанниками.

2.4. Учреждение оказывает образовательные услуги по уровню общего образования - дошкольное образование, по подвидам дополнительного образования - дополнительное образование детей.

2.5. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учредитель.

3.2.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.

3.2.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение на должность заведующего и освобождение от занимаемой должности;
- контроль за деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. К компетенции Комитета в отношении Учреждения относится решение следующих вопросов:

- согласование в установленном порядке проектов распоряжений администрации Чебулинского муниципального округа о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений;
- закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества Учреждения;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации передачи Учреждением некоммерческими организациями 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 за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласование решения о списании имущества закрепленного за Учреждением;
- согласование передаточного акта при реорганизации Учреждения;
- согласование промежуточного ликвидационного и ликвидационного баланса при ликвидации Учреждения;
- принятие решения об изъятии не используемого или используемого не по назначению имущества Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Заведующий:

3.4.1. Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4.2. Компетенция заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;

- осуществляет иные полномочия, в пределах компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом Устава.

3.4.4. Заведующий назначается Учредителем и несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.4.5. Права и обязанности заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением имеет право:

- самостоятельно решать все вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором;

- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы, заключать договоры и соглашения;
- осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- осуществлять поощрение работников Учреждения, требовать от них выполнения правил внутреннего распорядка, трудовых обязанностей и условий трудовых договоров. В случае совершения работниками дисциплинарных проступков привлекать их к дисциплинарной ответственности;
- издавать в пределах своих полномочий локальные нормативные акты и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- передавать часть своих полномочий другим лицам;
- определять структуру управления деятельностью Учреждения, распределять должностные обязанности работников Учреждения;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий обязан:

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения;
- обеспечивать привлечение и использование бюджетных и внебюджетных средств Учреждения в порядке, установленном законами Российской Федерации, иными локальными нормативными актами и Уставом Учреждения;
- обеспечивать выполнение Учреждением условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- распоряжаться имуществом, переданным в оперативное управление Учреждению, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;
- осуществлять контроль за обеспечением охраны труда работников и охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, а также своевременное представление бухгалтерской отчетности в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивать надлежащий учет, движение и хранение документации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;

- Общее собрание (конференция) работников МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек»;
- Совет МКДОУ
- Родительский комитет.

3.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий коллегиальных органов управления Учреждением, их компетенция и порядок принятия решений определяется настоящим Уставом.

Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочиями выступать от имени Учреждения.

3.7. Педагогический совет.

3.7.1. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

3.7.2. В состав Педагогического совета входит заведующая и педагогический персонал Учреждения. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители). Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов педагогического совета. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в течение учебного года. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 50% членов педагогического совета.

3.7.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- разработка и принятие основной образовательной программы и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и обучения воспитанников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- рассмотрение и принятие отчета о самообследовании Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

3.7.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.8. Общее собрание (конференция) работников МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек» (далее – Общее собрание).

3.8.1. В состав Общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Срок полномочий Общего собрания не ограничен. Общее собрание избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет собрания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов собрания. Общие собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% работников Учреждения.

3.8.2. К компетенции Общего собрания относится:

- согласование и принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

3.8.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.9. Совет МКДОУ:

3.9.1. Совет МКДОУ является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждения

3.9.2. Совет МКДОУ формируется в составе 5 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета МКДОУ входят заведующий (ая), назначаемый представитель Учредителя, представители работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители общественности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета).

3.9.3. Состав Совета МКДОУ утверждается приказом заведующего (ей) Учреждения.

3.9.4. Совет МКДОУ действует бессрочно.

3.9.5. На первом заседании Совета МКДОУ избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета МКДОУ.

3.9.6. Член Совета МКДОУ выводится из состава по решению Совета МКДОУ в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращение трудовых отношений работника Учреждения, являющегося членом Совета МКДОУ, из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их

ребенком.

3.9.7. Заседания Совета МКДОУ проводятся не реже четырех раз в год.

3.9.8. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. Решения Совета МКДОУ считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решение Совета МКДОУ, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения.

3.9.9. Компетенции Совета МКДОУ:

- Участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда;
- обеспечивает соблюдение безопасных и здоровых условий обучения и воспитания в Учреждении;
- содействует рациональному использованию средств, выделяемых Учреждению из бюджета, средств полученных в форме пожертвований;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета МКДОУ.

Совет МКДОУ не вправе представлять интересы Учреждения.

3.10. Родительский комитет

3.10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий – 1 год.

3.10.2. Родительский комитет Учреждения состоит из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп воспитанников Учреждения. Выборы председателей групповых родительских комитетов осуществляются ежегодно решением групповых родительских собраний. Родительский комитет избирает сроком на один год председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского комитета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов заседаний Родительского комитета. Родительский комитет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует более 50% его членов.

3.10.3. К компетенции Родительского комитета относятся:

- защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательных отношений;
- выражение мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов в пределах компетенции, определенной настоящим Уставом;
- пропагандирование положительного опыта семейного воспитания;
- внесение предложений по привлечению внебюджетных средств на развитие Учреждения, принятие решения по привлечению внебюджетных средств;

- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом.

3.10.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Решения являются рекомендательными для родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

3.10.5. 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 создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

4.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для воспитанников раннего и дошкольного возраста. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

Комплектование групп производится по разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и правил, утверждается соответствующим приказом заведующей Учреждением.

4.3. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе открывать группы кратковременного пребывания, осуществляющими свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

4.7. Основная образовательная программа дошкольного образования, разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с

учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования. Дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением. 4.8. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования, разрабатываются и используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программ и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медикопедагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая и многое другое)

4.11. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Пребывание воспитанников в Учреждении - 9-ти часовое.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых в письменной форме на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующей Учреждением.

5.4. Право на занятие педагогических и иных должностей в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

5.6. Работники Учреждения имеют право:

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников, защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения.

6.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;
- иные доходы от приносящей деятельности;
- добровольные пожертвования граждан юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета.

6.1.3. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.1.4. Учреждение не вправе без согласия Комитета распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.1.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.1.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.1.7. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

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

6.2. Финансовая деятельность Учреждения.

6.2.1. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

6.2.2. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение и иные цели, заключаемых Учредителем и Учреждением.

6.2.3. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в УФК по Кемеровской области. Лицевые счета Учреждению открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации Чебулинского муниципального округа о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

6.2.4. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции на отдельном лицевом счете.

6.2.5. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета и Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

6.2.6. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

6.2.7. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с выполнением работ, использует их в очередном финансовом году на те же цели.

6.2.8. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

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

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Наряду с настоящим Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- приказами;
- положениями;
- расписаниями;

- планами;
- графиками;
- правилами;
- инструкциями.

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

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями).

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей Учреждением.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются заведующей Учреждением и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами администрации Чебулинского муниципального округа.

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном гражданским законодательством, с

учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, а также муниципальными правовыми актами администрации Чебулинского муниципального округа.

9.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Документация Учреждения в установленном порядке передается в архив.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек», Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад «Тополек», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 1 по Кемеровской области 10.05.2016 г. за ГРН 2164205283647, с момента регистрации настоящей редакции Устава признать утратившим силу.

