

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования
города Курска
от «22» декабря 2015 года
№ 1249



Председатель комитета
образования города Курска

С.И. Белкин

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 70»
(новая редакция)

Курск – 2015 год

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70» (далее – Учреждение) зарегистрировано на основании распоряжения главы Администрации города Курска от 12.10.1995 года № 984-р с наименованием: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли-сад № 70». Приказом департамента образования города Курска от 20.07.2000 года № 615 муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ясли - сад № 70» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70».

В соответствии с требованиями Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70» переименовано приказом комитета образования города Курска от 30.11.2011 года №1275 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70».

1.2. Учреждение является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в установленном законом порядке.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70»;
сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 70».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

без учета организационно-правовой формы – дошкольная образовательная организация;

с учетом организационно-правовой формы – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения: город Курск.

Юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, Курская область, 305018, город Курск, улица Энергетиков, дом 3а.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Курск».

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет образования города Курска (далее – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Курска (далее – Собственник).

Компетенция муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника установлена законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе по своим денежным обязательствам.

1.8. Право Учреждения осуществлять образовательную, медицинскую и иную деятельность, для занятия которой необходимо получение лицензии (специального разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (такого разрешения) или в указанный в ней (в нем) срок.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, федеральным государственным образовательным **стандартом** дошкольного образования, порядками организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденными

Министерством образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Курской области, в том числе осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.11. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

1.13. Для целей настоящего Устава применяются следующие основные понятия:

- 1) обучающийся – воспитанник, учащийся;
- 2) воспитанник – лицо, осваивающее в Учреждении образовательную программу дошкольного образования, а также получающий услугу по присмотру и уходу;
- 3) учащийся – лицо, осваивающее в Учреждении дополнительные общеразвивающие программы;
- 4) ребенок (дети) – лицо (лица) от 1,5 до 8 лет, получающее услуги в Учреждении.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: обеспечение на территории муниципального образования «Город Курск» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и своим Уставом конституционного права граждан в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, на получение дополнительного образования, на присмотр и уход, а также государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход;
- 3) предоставление питания;
- 4) первичная медикосанитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования;
- 5) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 6) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 7) коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- 8) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

2.4.1. организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьей 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.2. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и творческой деятельности;

2.4.3. оказание следующих платных образовательных услуг для детей в возрасте от 1,5 до 8 лет (за счет средств физических и (или) юридических лиц

на основании договора об оказании платных услуг):

- занятия по хореографии;
- подготовка ребенка к обучению в школе;
- изучение иностранного языка;
- занятия с учителем-логопедом;
- занятия с педагогом-психологом;
- занятия по изобразительной деятельности;
- занятия по физическому развитию;
- занятия по обучению вокалу.

2.4.4. организация и проведение в Учреждении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

2.4.5. просмотр и уход за плату, взимаемую в установленных случаях, порядке, сроки и размерах с родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение (за исключением родителей (законных представителей), с которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами города Курска такая плата не взимается);

2.4.6. иная приносящая доход деятельность:

издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование и реализация учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;

купля-продажа канцелярских принадлежностей и иных покупных товаров;

копирование документов;

организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, выставок, выставок-продаж и других открытых массовых мероприятий со стартовым (вступительным) взносом;

разработка сценарных материалов праздничных мероприятий для физических лиц и юридических лиц различных организационно-правовых форм и форм собственности;

проведение праздничных мероприятий для детей;

организация досуга, экскурсионных поездок, походов;

набор и распечатка текстов;

художественное и музыкальное оформление праздничных мероприятий;

сдача имущества в аренду;

привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а

также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц 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.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, дополнительного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

2.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении осуществляются в группах.

В группах Учреждения могут реализовываться разные образовательные программы дошкольного образования, в том числе с разной продолжительностью пребывания воспитанников в течение суток.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности и группы компенсирующей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 8 лет включительно.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группы компенсирующей направленности Учреждения принимаются воспитанники в возрасте старше 5-ти лет, имеющие нарушения речи.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество и направленность групп в Учреждении определяется Учредителем.

Наполняемость групп устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами [СанПиН](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.9. Учреждение работает и группы в нем функционируют в течение всего календарного года в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска.

Режим функционирования групп в Учреждении (длительность пребывания воспитанников в группах) – 12 часов в день: с 7 часов утра до 19 часов вечера.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

2.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения Курской области медицинским персоналом детской поликлиники и штатным медицинским персоналом Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.11. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами [СанПиН](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с учетом возраста воспитанников и временем пребывания их в Учреждении по утвержденным в установленном порядке нормам.

РАЗДЕЛ III. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Штатное расписание устанавливается Учреждением (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения и утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением услуг (выполнение работ), структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и должности педагогических работников. Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту данного раздела – иные работники Учреждения).

3.3. Права и свободы (в том числе академические), социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, коллективным договором Учреждения, соглашениями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Иные работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6) на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5. Иные работники Учреждения обязаны:

- 1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;
- 2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- 3) проходить в соответствии с трудовым [законодательством](#) предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4) проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасно-

сти, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

9) незамедлительно сообщать заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

10) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.6. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом, членства в профессиональных союзах работников Учреждения, участия в работе инициативных рабочих (творческих) групп по созданию управленческих документов Учреждения, коллективных органов (советов, объединений и т.п.), действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, а также реализуется в иных формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Учреждения без

доверенности.

Заведующий обязан действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:
общее собрание работников Учреждения;
педагогический совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением формируются приказом по Учреждению на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, реализации прав работников, в том числе педагогических, на участие в управлении Учреждением, а также в целях развития и совершенствования деятельности Учреждения.

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

4.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Трудовой договор с заведующим Учреждением может заключаться как на неопределенный срок, так и сроком до пяти лет. Решение о сроке принимает глава Администрации города Курска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и Уставом Учреждения.

В период отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя заведующего Учреждением или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Компетенция (обязанности и права) заведующего:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная, научная, воспитательная, медицинская и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения к ведению (исключительной

компетенции) других органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника;

2) без доверенности представляет интересы Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами власти, в том числе и иностранными, в судах;

3) от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности, заключает договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, договорами, заключаемыми между Учреждением и Собственником, Учредителем, обеспечивает в установленном порядке обособленный учет имущества Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения, развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств и материальных запасов и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также обеспечивает привлечение в установленном порядке для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ), планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством,

иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации); осуществляет подбор, прием на работу работников и расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и учебной нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам; устанавливает условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы; обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении; ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения; обеспечивает формирование резерва кадров в Учреждении; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений; создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

9) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном [порядке](#), обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, Собственнику, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и

сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) обучающихся, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием обучающихся на обучение в Учреждение, комплектование групп, перевод, отчисление обучающихся из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, и представление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организывает в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в

установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), планы работы Учреждения, образовательные программы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, расписание занятий, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами, с учебной и учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и иной уставной деятельности в Учреждении, их права и обязанности, права и обязанности обучающихся;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения родителей (законных представителей) обучающихся, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, коллективного договора, законных решений коллегиальных органов управления Учреждением, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

23) имеет право накладывать вето на решения коллегиальных органов управления Учреждением, противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, правовым актам Учредителя и Собственника, Уставу и (или) локальным нормативным актам Учреждения, принятым в установленном порядке;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской

области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы (реализует иные права), которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, Учредителем, Собственником.

Заведующий Учреждением подотчетен Главе города Курска, главе Администрации города Курска, Учредителю и Собственнику, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член общего собрания имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию,

принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной или печатной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) взаимодействует с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) принимает и направляет на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение о социальной поддержке работников Учреждения;

3) избирает из числа работников Учреждения представителя (представительный орган) работников, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

4) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

5) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

6) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым

спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

7) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

8) вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

9) принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

10) заслушивает отчет заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

12) разрабатывает и принимает следующие локальные нормативные акты Учреждения с последующим направлением их на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего): Положения об общем собрании работников Учреждения, о педагогическом совете, об иных коллегиальных органах управления Учреждением, о структурных подразделениях Учреждения, программу развития Учреждения;

13) рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая заведующего Учреждением, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

14) определяет лицо, уполномоченное выступать представителем Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическом лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) заведующего Учреждением;

15) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает заведующему Учреждением рекомендации по ее укреплению;

16) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 6, 9, 11, 12, 13 и 14 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию общего собрания работников Учреждения.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения. В

состав педагогического совета входят штатные руководящие и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего). Заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной или печатной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению указанные решения становятся обязательными для исполнения.

Педсовет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.9. Компетенция педагогического совета:

1) разрабатывает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

2) определяет формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам;

3) определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования; определяет учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

4) принимает решение об использовании в установленном порядке сетевой формы реализации образовательных программ;

5) разрабатывает, принимает и вносит на утверждение заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, правила приема обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся; режим занятий обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения; образец и порядок выдачи документов об обучении по образовательным программам;

6) вносит на рассмотрение заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

7) принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

8) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

10) заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

11) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 1 – 5 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию педагогического

совета.

4.10. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы их детей, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создан и действует родительский комитет Учреждения.

Посредством деятельности родительского комитета Учреждения, родительских комитетов в группах, участия в общем собрании родителей (законных представителей) реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

Родительский комитет Учреждения избирается из числа представителей родителей (законных представителей) от каждой группы на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на 3 года. Норма представительства – один человек от каждой группы. Из своего состава родительский комитет Учреждения открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

Члены родительского комитета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему собранию родителей (законных представителей).

Родительский комитет Учреждения может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

Родительский комитет Учреждения созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Основной формой работы родительского комитета Учреждения является заседание. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания родительского комитета Учреждения его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании родительского комитета Учреждения могут присутствовать без права голоса заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего), представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

Родительский комитет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение родительского комитета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член родительского комитета имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания родительского комитета Учреждения.

О принятии решения родительского комитета Учреждения секретарем составляется протокол в письменной или печатной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель родительского комитета Учреждения информирует заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего).

Родительский комитет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете Учреждения, принимаемым общим собранием родителей (законных представителей) по согласованию с заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего).

Документация родительского комитета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.11. Компетенция родительского комитета Учреждения:

1) изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением, и от имени родителей (законных представителей)

принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по ним, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

3) принимает участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

4) содействует сотрудничеству семьи и Учреждения в вопросах организации обучения и воспитания;

5) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями), в том числе оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с родителями (законными представителями);

6) привлекает родителей (законных представителей) к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;

7) осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами групп Учреждения;

8) вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) для обеспечения деятельности Учреждения;

9) вправе организовать на добровольной основе собственный фонд средств, используемых исключительно в соответствии решением родительского комитета Учреждения;

10) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у заведующего Учреждением (исполняющего обязанности заведующего), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

11) составляет отчет о своей работе и представляет его общему собранию родителей (законных представителей);

12) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о родительском комитете Учреждения.

4.12. В группах Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) в целях обеспечения сотрудничества семьи и Учреждения создаются и действуют родительские комитеты.

Родительские комитеты в группах избираются на родительских собраниях групп в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены родительского комитета группы открытым голосованием простым большинством голосов избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря, а также представителя в родительский комитет Учреждения. Сфера полномочий, периодичность встреч и порядок выполнения принятых решений определяются родительским комитетом группы самостоятельно. Деятельность родительских комитетов групп осуществляется во взаимосвязи с руководящими и педагогическими работниками Учреждения, родительским комитетом Учреждения.

4.13. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, другими федеральными законами, законами Курской области, положением представительного органа работников.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего).

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются заведующим Учреждением (исполняющим обязанности заведующего) единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и регламентом (порядком) работы и направляется заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены

трудовым **законодательством**, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в родительский комитет Учреждения. Последний не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с родительским комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован родительским комитетом Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым **законодательством** Российской Федерации.

5.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное им за счет собственных средств, в том числе доходов, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

средства бюджета города Курска, предоставляемые в установленном порядке Учреждению в виде субсидий: на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, на осуществление капитальных вложений в основные средства Учреждения (бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности), на иные цели;

гранты в форме субсидий из средств соответствующего бюджета;

субсидии из средств соответствующего бюджета, предоставляемые в установленных случаях и порядке в качестве финансовой поддержки Учреждению как социально ориентированной некоммерческой организации;

плата, взимаемая в установленных случаях, порядке, сроки и размерах с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками Учреждения (за исключением родителей (законных представителей), с которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и муниципальными правовыми актами города Курска такая плата не взимается);

доходы Учреждения, полученные от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения;

добровольные (благотворительные) пожертвования и целевые взносы, в том числе имущественные, физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления предусмотренной его Уставом деятельности, закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются Учреждению в установленном порядке на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за

ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено [пунктами 13 и 14 статьи 9.2](#), [пунктом 4 статьи 24](#) или [абзацем третьим пункта 3 статьи 27](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях», а именно:

крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного [согласия](#) Учредителя;

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

Учреждение не вправе совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](#) Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, передавать имущество в аренду, в пользование, а также брать имущество в аренду, в пользование.

6.4. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, учитывается в установленном порядке обособленно от имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от осуществления приносящей доход деятельности, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

6.5. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Учредитель формирует и утверждает в установленном Администрацией города Курска порядке муниципальное задание для Учреждения на оказание им муниципальных услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Курска в порядке, определяемом Администрацией города Курска.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем и Собственником, используются Учреждением в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

6.6. В соответствии с уставными целями Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, а также за счет добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Доходы, полученные от такой деятельности (привлеченные средства), и приобретенное за счет них имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет (в том числе бюджетный), статистическую, бюджетную и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бухгалтерский учет, отчетность и финансовый контроль в Учреждении ведутся по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных Учреждений Сеймского округа города Курска» на безвозмездной основе.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность документов и информации, предусмотренных к размещению Учреждением, уполномоченными органами власти на официальных сайтах в сети Интернет Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности такого имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, от имени муниципального образования «Город Курск» несет Учредитель и Собственник.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения в виде непосредственно изменений в Устав либо новой редакции Устава.

7.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Курска, утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Курска.

8.3. В случае ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется им на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях города Курска.

8.4. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив города Курска.

8.5. В целях создания казенного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Курска, и в целях создания автономного учреждения – в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.6.

Председатель комиссии

C.H. Bellman



Приветствую на Вашем сайте
и желаю успехов
в работе!
С уважением,
Евгений Александрович
Александров

Ch. maculatus nigra
peract piqua vancouveriana

Chrysomela M.B.

