

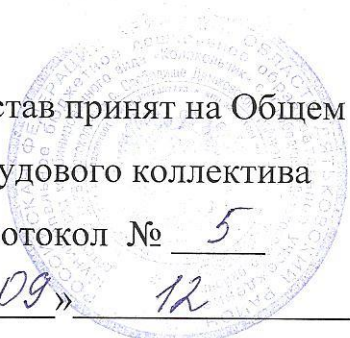
Утвержден
Приказом МОО администрации
Дятьковского района № 714
от «15» 12



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
«Колокольчик» с. Слободище Дятьковского района
(в новой редакции)

Устав принят на Общем собрании
трудоового коллектива
протокол № 5
«09» 12 2015г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» с. Слободище Дятьковского района (далее – бюджетное учреждение), создано на основании постановления администрации Дятьковского района Брянской области от 25.11.2011 года №1180 «Об изменении типа существующих муниципальных образовательных учреждений» путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» с. Слободище.

1.2. Официальное полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» с. Слободище Дятьковского района.

1.3. Официальное сокращенное наименование: МБДОУ ДСКВ «Колокольчик» с. Слободище Дятьковского района.

1.4. Собственником имущества и учредителем бюджетного учреждения является муниципальное образование «Дятьковский район» (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения осуществляет муниципальный отдел образования администрации Дятьковского района Брянской области в пределах предоставленной компетенции.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Бюджетное учреждение открывает в установленном законодательством порядке лицевые счета в Территориальном органе управления Федерального казначейства по Брянской области и (или) счета в кредитных организациях.

1.11. Права юридического лица у бюджетного учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Место нахождения бюджетного учреждения (юридический и фактический адрес):

242621, Россия, Брянская область, Дятьковский район, село Слободище, ул. Гагарина, д. 27.

1.14. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Дятьковский район для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Бюджетное учреждение в качестве основной цели его деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образования направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности бюджетного учреждения являются:

2.3.1. Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.4. Бюджетное учреждение реализует:

- Образовательные программы дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются бюджетным учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

- методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов деятельности бюджетного учреждения, мастерства педагогических работников;

- организацию досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительских, развлекательных и праздничных мероприятий, спортивных соревнований;

- охрану здоровья воспитанников;

- организацию питания воспитанников.

2.5. Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, реализация которой не является основной целью его деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. Бюджетное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, не относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в установленном порядке. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.7. В бюджетном учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом бюджетного учреждения.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Виды реализуемых программ с указанием уровней образования.

Бюджетное учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ по уровню общего образования: основную образовательную программу по уровню дошкольного образования.

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

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.

3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

IV. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Порядок управления деятельностью бюджетного учреждения.

4.1.1. Управление бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.2. Единоличным исполнительным органом бюджетного учреждения является заведующий бюджетного учреждения. В бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы такие как:

- Совет учреждения;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет детского сада.

4.2. Структура и компетенция органов управления бюджетным учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий.

4.2.1. Управление бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Заведующий бюджетного учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом муниципального отдела образования администрации Дятьковского района. Начальник муниципального отдела образования администрации Дятьковского района заключает, прекращает трудовой договор с заведующим бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения.

4.3. Компетенция заведующего бюджетного учреждения:

4.3.1. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью бюджетного учреждения, за исключением вопросов отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3.2. Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

4.4. Права и обязанности заведующего бюджетного учреждения.

4.4.1. Заведующий бюджетного учреждения без доверенности действует от имени бюджетного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание бюджетного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность бюджетного учреждения, внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками бюджетного учреждения, распределяет обязанности между работниками бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции, утверждает учебную нагрузку педагогических работников, назначает и освобождает от должности своих заместителей, ведущего бухгалтера и других работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передает им части своих полномочий в установленном порядке, осуществляет открытие (закрытие) в установленном порядке счетов бюджетного учреждения, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, привлекает работников бюджетного учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Заведующий бюджетного учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего Устава;

- обеспечивать эффективную деятельность бюджетного учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности бюджетного учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности бюджетного учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств бюджетного учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств бюджетного учреждения;

- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками бюджетного учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;
- представлять работодателю проекты планов деятельности бюджетного учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности бюджетного учреждения.

4.5. Совет учреждения.

4.5.1. В Совет учреждения входят представители родителей (законных представителей), работников учреждения в том числе заведующий учреждения.

4.5.2. Полномочия Совета учреждения:

- определяет основные направления развития учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территории учреждения.
- участвует в определении системы стимулирования качества труда работников учреждения;
- содействует в организации конкурсов и других массовых мероприятий;
- рассматривает обращения родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения;
- определяет приоритеты по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- согласовывает внутренние документы учреждения, носящие нормативный характер, локальные акты;

- рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждения заведующим учреждением, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Родительским комитетом детского сада.

4.5.3. Члены Совета учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива и заседании Родительского комитета детского сада. Совет автономного учреждения избирается на два года в количестве шести человек.

4.5.4. Количество педагогических работников может составлять половину от общего числа членов Совета автономного учреждения.

4.5.5. Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый членами Совета учреждения простым большинством голосов из общего числа голосов членов Совета учреждения. На случай отсутствия председателя, Совет учреждения из своего состава избирает заместителя председателя.

4.5.6. Для организации координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета учреждения избирается секретарь Совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета учреждения избираются на первом заседании Совета учреждения

4.5.7. Совет в праве в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

4.5.8. Руководитель учреждения не может одновременно исполнять обязанности председателя Совета учреждения

4.5.9. Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Деятельность Совета учреждения в части, не урегулированной Уставом учреждения, регулируется локальным актом. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Совета учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения администрацией и всеми участниками образовательного процесса учреждения.

4.5.10. Срок полномочий Совета составляет 1 год.

4.6. Общее собрание трудового коллектива.

4.6.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание) является коллегиальным органом, в который входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с бюджетным учреждением.

4.6.2. Общее собрание в целях организации своей деятельности выбирает председателя и секретаря.

4.6.3. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием.

4.6.4. Собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых бюджетное учреждение является основным местом работы.

4.6.5. В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Правил внутреннего распорядка бюджетного учреждения по представлению заведующего.
- обсуждение с заведующим бюджетного учреждения вопросов принятия локальных актов в пределах своей компетенции.
- получение от заведующего бюджетного учреждения информации, по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.
- обсуждение с заведующим бюджетного учреждения вопросов о работе бюджетного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам бюджетного учреждения, избрание её членов.
- выдвижение кандидатур из числа работников для награждения государственными, отраслевыми наградами и наградами органов местного самоуправления;

4.6.6. Срок полномочий Общего собрания составляет 1 год.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в бюджетном учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников бюджетного учреждения, включая совместителей. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.7.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и принятие образовательных программ, годового плана, учебных планов;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- развитие творческих инициатив, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений и взысканий;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом бюджетного учреждения;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

4.7.3. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

4.7.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины

присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета бюджетного учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом бюджетного учреждения.

4.7.5. Срок полномочий Педагогического совета составляет 1 год.

4.8. Родительский комитет бюджетного учреждения.

4.8.1. В состав Родительского комитета бюджетного учреждения входят представители родительской общественности от групп бюджетного учреждения. Родительский комитет детского сада открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.8.2. К компетенции Родительского комитета детского сада относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общесадовских мероприятий;
- участие в подготовке бюджетного учреждения к новому учебному году;
- контроль за организацией и качеством питания воспитанников;
- обсуждение и принятие локальных актов бюджетного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с педагогическим коллективом бюджетного учреждения по вопросам реализации прав обучающихся, прав и обязанностей родителей.

4.8.3. Срок полномочий родительского комитета бюджетного учреждения составляет 1 год.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Бюджетное учреждение должно иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности.

Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно муниципальное образование.

Бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Недвижимое имущество, закрепленное за бюджетным учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Бюджетное учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом бюджетное учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.4. Имущество бюджетного учреждения, закрепленное за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Дятьковского района в установленном законодательством порядке.

5.6. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением собственником имущества (уполномоченным органом) или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Дятьковский район» на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания, определяются администрацией Дятьковского района.

5.9. Денежные средства, имущество, переданные физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения и, учитываются на отдельном балансе, изъятию не подлежат, кроме случая ликвидации бюджетного учреждения.

5.10. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств бюджетное учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Дятьковский район».

5.11. Бюджетное учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Порядок использования имущества в случае ликвидации бюджетного учреждения.

5.12.1. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.12.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

5.12.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.4. Требования кредиторов ликвидируемого бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

5.12.5. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются, в соответствии с установленными правилами, учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в Архив Дятьковского района.

VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом МОО администрации Дятьковского района и регистрируются в установленном законодательством порядке.

VII. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

